

भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA वित्त मत्रांलय MINISTRY OF FINANCE राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE राष्ट्रीय सीमा शुल्क, अप्रत्यक्ष कर एवं नार्कोटिक्स अकादमी NATIONAL ACADEMY OF CUSTOMS, INDIRECT TAXES & NARCOTICS Plot No: 3/86-E, AIEMA Road, Ambattur Industrial Estate, Chennai-600058. Phone No:26250157/26250159. Fax No: 26250156/26250155

e-mail: nacin.chennai@gov.in



Date: 25-06-2025

To

All Principal Chief Commissioners/ Chief Commissioners of Customs

All Principal Chief Commissioners / Chief Commissioners of Central Excise & GST

All Principal Director Generals / Director Generals

All Principal Additional Director Generals/Additional Director Generals

All Principal Commissioners / Commissioners of Customs

All Principal Commissioners / Commissioners of Central Excise & GST

Sir/Madam,

Sub: Departmental Examination for Promotion to the grade of Inspector (Central Excise, Preventive Officer and Examiner) – July 2025 – Reg.

The Departmental Promotion Examination for promotion to the grade of Inspector (Central Excise, Preventive Officer and Examiner) is proposed to be conducted from 28th to 30th July 2025 as per the timelines given below.

LAST DATE FOR SENDING NOMINATIONS BY THE FORMATIONS	10.07.2025*
RECEIPT OF COMMUNICATION OF ROLL NOS. ASSIGNED BY NACIN CHENNAI	BY MAIL ON 22.07.2025
RECEIPT OF QUESTION PAPER IN EXAMINATION COORDINATOR'S MAIL	
FOR THE EXAMS SCHEDULED ON 28 th JULY 2025	BY MAIL – 25.07.2025 A.N.
RECEIPT OF QUESTION PAPER IN EXAMINATION COORDINATOR'S MAIL	
FOR THE EXAMS SCHEDULED ON 29 th JULY 2025	BY MAIL – 28.07.2025 A.N.
RECEIPT OF QUESTION PAPER IN EXAMINATION COORDINATOR'S MAIL	
FOR THE EXAMS SCHEDULED ON 30 th JULY 2025	BY MAIL – 29.07.2025 A.N.

^{*}NOMINATIONS RECEIVED AFTER 10.07.2025 WOULD NOT BE CONSIDERED.

2. The Schedule for the examination is as under:

A. Examination for promotion to the grade of Inspectors of Central Tax:

Paper	Subject	Duration	Date	Time	Pass Mark
Paper I	CENTRAL EXCISE AND GOODS AND SERVICE TAX (WITH BOOKS)	3 hours	28.7.2025 MONDAY	10.00 hrs. to 13.00hrs.	50/100
Paper II	CUSTOMS (WITH BOOKS)	3 hours	28.72025 MONDAY	14.00 hrs. to 17.00 hrs.	50/100
F	ADMINISTRATION (WITH BOOK EXCEPT CONDUCT RULES)	3 hours	29.7.2025 TUESDAY	10.00 hrs. to 13.00 hrs.	50/100
Paper IV	LAW (WITH BOOKS)	3 hours	29.7.2025 TUESDAY	14.00 hrs. to 17.00hrs.	50/100
Paper V	HINDI	3 hours	30.7.2025 WEDNESDAY	10.00 hrs. to 13.00 hrs.	50/100
Paper VI	COMPUTER APPLICATION AND USE OF INTERNET (THEORY AND PRACTICAL)	3 hours	30.7.2025 WEDNESDAY	14.00 hrs. to 17.00hrs.	50/100

B. Examination for promotion to the grade of Inspectors of Customs (EOs &POs)

Paper	Subject	Duration	Date	Time	Pass Mark
Paper I	CUSTOMS AND ALLIED LAW (WITH BOOKS)	3 hours		10.00 hrs. to 13.00 hrs.	50/100
Paper II	LAW ALLIED TO CUSTOMS AND SERVICE REGULATIONS (WITH BOOKS EXCEPT FOR CONDUCT RULES)	3 hours	28.72025 MONDAY	14.00 hrs. to 17.00hrs.	50/100
Paper III	LOCAL ORDERS OF THE CUSTOMS HOUSE (WITHOUT BOOKS)	3 hours	29.7.2025 TUESDAY	10.00 hrs. to 13.00 hrs.	50/100
Paper IV	COMMERCIAL PRACTICE, MERCANTILE LAW, ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDGE (WITHOUT BOOKS)	3 hours	29.7.2025 TUESDAY	14.00 hrs. to 17.00hrs.	50/100
Paper V	HINDI	3 hours	30.7.2025 WEDNESDAY	10.00 hrs. to 13.00 hrs.	50/100
Paper	COMPUTER APPLICATION AND USE OF INTERNET	3 hours	30.7.2025	14.00 hrs. to	50/100

VI (THEORY AND PRACTICAL)

WEDNESDAY 17.00hrs.

For detailed syllabus, please refer to the Departmental Examination (Central Tax, Central Excise, Customs, and Narcotics) Rules, 2024, dated 18.12.2024 (pages 68 to 75) {Copy enclosed}

- 3. Necessary instructions may be given to the concerned to make arrangements to conduct the said Departmental Promotion Examination on the scheduled dates. The Cadre Controlling Authority (CCA) concerned, shall conduct the Paper VI Computer Applications and Use of Internet 009 as per the guidelines below:
 - i. The theory examination in Computer Application will be conducted from 14.00 hrs. to 15.30 hrs. on 30.07.2025. The practical examination is for one and half hour duration i.e., from 15.30 hrs. to 17.00 hrs. on the same date i.e., 30.07.2025 immediately after the completion of theory examination.
 - ii. Out of the maximum marks of 100, the practical examination carries 50 marks. Candidates are required to score a minimum of 25 marks in theory and practicals separately.
 - iii. The Practical examination may be conducted at the respective Commissionerates / Directorates on the basis of the question paper issued from this office under the supervision of the "Nodal Officer (authorized officer)" i.e., Joint Commissioner/ Additional Commissioner/ Dy. Commissioner/ Assistant Commissioner. Assistance of the Computer Cell of the Commissionerate or the officers drawn from NIC or the officers drawn from the Directorate of Systems may be taken, wherever the same is available. Necessary steps may be taken at the Commissionerate level to provide enough computers, printers etc. for smooth conduct of the practical test.
 - iv. After the completion of the Computer examination, the evaluation of the Practical Examination paper has to be carried out at the Commissionerate itself by the officer/s designated for the same by the respective Commissionerate and the marks awarded shall be intimated to this office by email in Mail ID: nacinchn-deptexam@gov.in on the very next working day. The answer sheets pertaining to the Computer Theory Paper along with evaluated sheets shall be sent to NACIN, Chennai along with the examination answer sheets of other five subjects.
- 4. Each Commissionerate shall appoint a Gazetted Officers as **Examination Coordinator**, who shall be **not below the rank of an Assistant Commissioner** and an **Invigilator**. Necessary instructions may kindly be given to the Examination Coordinator to make necessary arrangements to conduct the said Departmental Promotion Examination on the scheduled dates. Examination Coordinator nominated in each Commissionerate shall ensure that the examination is conducted in a fair and transparent manner. **Detailed instructions** on the conduct of examination are given at **Annexure-II**. "Instructions for Examination" are enclosed, which is an integral part of this notification.
- 5. Nominations and request for question papers in the proforma prescribed at Annexure-III ((in Excel as well as PDF) shall be forwarded to NACIN ZTI Chennai email ID: nacinchn-deptexam@gov.in, only through their respective Cadre Controlling Authority (CCA). This request must reach NACIN, Chennai latest by 10.07.2025. Nominations not received in the mail ID mentioned / received after the due date would not be entertained.
- 6. Candidates working on Deputation / Loan basis who are eligible and willing to appear for the examination, shall be nominated from their Parent Commissionerate. The Cadre Controlling Principal Commissioner / Commissioner are requested to include such eligible officers, who are on deputation with other Directorates / Organizations, if any, while forwarding the nominations. Such nominations may be sent along with "No Objection Certificate" from the Cadre Control Authority in case the candidate has represented to take up the exam in the Commissionerate located at his/her place of posting.
- 7. After the receipt of nominations, the nominated candidates would be assigned a Unique Roll No. by NACIN, Chennai and the same would be communicated to the formations to the Official Mail ID / to the mail ID mentioned in Annexure-III on 22.07.2025. In case, the nominations have been sent and there is non-receipt of correspondence on the said date regarding Roll Nos. assigned, the same may be brought to the immediate notice of NACIN, Chennai to enable this Academy to take necessary action.
- 8. The question papers for the examination would be sent in **password protected PDF format** to

the Examination Coordinator through e-mail, on the previous day of the respective examination. Password for opening the PDF will be communicated to the authorized officer mail ID and over phone, 30 minutes before the commencement of the respective examination.

- 9. Eligibility of the candidates shall be decided in line with the Eligible Officers as mentioned in the Cadre-wise Examination Details of Appendix A of the DER, 2024. Further, Board vide letter dated 16.05.2025 has clarified that Tax Assistants and Stenographer Grade-II (who joined before the commencement of Recruitment Rules 2016 of Inspectors in CBIC) are permitted to appear in the promotion exam for the post of Inspector. **Eligible officers as per DER, 2024 and above said Board's Clarification, fulfilling half of the qualifying service as mentioned in Recruitment Rules shall be nominated for the examination**. Eligibility shall be verified and certified by the respective Cadre Controlling Authorities (CCAS). NACIN, ZTI Chennai shall be responsible only for the conduct of the examination, and no queries/clarifications related to eligibility or qualification shall entertained by NACIN under any circumstances.
- 10. NACIN would convey the marks obtained by the candidates only to the CCAs. Result in consonance with the Recruitment Rules and the instructions in force, if any, by the Ministry / Board from time to time, granting relaxations to the SC, ST and OBC candidates as may be applicable, shall be declared by the CCA or any other office duly authorized by CCA under intimation to this office for record.
- 11. A close watch may please be kept on the **TIMELINE CHART** given in the first page of this notification. In case of any issues, in respect of various examination centres under your charge, the same may be brought to the immediate notice of SMT. ANURADHA RAMESH, ASSISTANT DIRECTOR (EXAMINATIONS) at Contact No.: 044-26250138 / 9444219289 or SMT. D. SUGANYA, ADDL. ASST. DIRECTOR (EXAMINATIONS), NACIN, CHENNAI, Contact No. 044-26250139 / 9841971488 so that action needed can be taken immediately.
- 12. NACIN ZTI, Chennai on directions of NACIN Palasamundram reserves the right to cancel the whole examination or the examination of a Candidate or that of a Centre or of a cluster of centers, if it is found that unfair means were used or allowed to be used.
- 13. This Notice is also being posted on NACIN and CBIC official website.

Yours faithfully,

Digitally signed by Mohammad Yoosaf P K Date: 25-06-2025

13:09:07 MOHD YOUSAF P K
ADDITIONAL DIRECTOR GENERAL

Encl:

- 1. Departmental Examination Rules, 2024 Gazette Notification dated 18.12.2024
- 2. Recruitment Rules, 2016 Gazette Notification dated 26.12.2016
- 3. Annexure I Instructions for Examinations
- 4. Annexure II Proforma for Nominations
- 5. Annexure III Proforma for the first three pages of the Answer booklet with sample
- 6. Annexure -IV Proforma for the proceedings while sealing the answer booklets

ANNEXURE-I INSTRUCTIONS FOR EXAMINATION

1. INSTRUCTIONS FOR THE CCA'S / COMMISSIONERATES

- 1.1 The Pr. Commissioner / Commissioner shall nominate a Gazetted Officer as **EXAMINATION COORDINATOR not below the grade of Assistant Commissioner**, who will be authorized to function as the overall in-charge for conduct of said examination and he / she shall be responsible to conduct the examination in a free and fair manner and maintain secrecy thereof.
- 1.2 The eligibility of the candidates shall be ascertained by the Cadre Controlling Authority (CCA) and any clarification other than conducting the examination shall not be entertained by this office. Any correspondence on the process / conduct of examination may be made with SMT. ANURADHA RAMESH, ASSISTANT DIRECTOR (EXAMINATIONS) at Contact No.: 044-26250138 / 9444219289 or SMT. D. SUGANYA, ADDITIONAL ASSISTANT DIRECTOR (EXAMINATIONS), NACIN, CHENNAI Contact No. 044-26250139 / 9841971488.
- 1.3 The **Timeline Chart given in the first page of the Notification** shall be referred and strictly adhered to ensure smooth conduct of examination.

2. <u>INSTRUCTIONS FOR THE EXAMINATION COORDINATOR</u>

- 2.1 The candidates shall be assigned Roll No. at the formation level. The same shall be mentioned in Annexure-III while furnishing the details about the nominated candidates. A Unique Roll No. would be assigned by NACIN, Chennai to the nominated candidates and the same would be communicated on 22.07.2025 to the official mail ID as mentioned in Annexure-III. The same may be informed to the nominated candidates.
- 2.2 The answer booklets shall be serially numbered and shall contain **not less than ten (10) sheets (ruled / unruled)** in the full scape legal size paper in **Portrait mode only (not in landscape mode)**. The proforma for the first three pages of the Answer Booklet are given in Annexure IV.
- 2.3 The soft copy of the Annexure IV format is attached as pdf document along with this notification. The Annexure IV format sent along shall be printed out as it is and be attached with the answer booklet. No other format of Annexure IV shall be used. Each page of the answer booklet should contain space to mention Roll No. assigned by NACIN Chennai and Page No.
- 2.4 The question paper would be sent to the Examination Coordinator's gov mail ID on the said dates as mentioned in the **TIMELINE CHART**. The Examination Coordinator shall acknowledge the receipt of question papers to NACIN, Chennai in the mail ID **nacinchn-deptexam@gov.in.**
- 2.5 The question paper received shall be downloaded and handed over to the invigilator.
- 2.6 The examination work requires an Invigilator to ensure the correctness of the Roll Numbers written by the candidates, to make the seating arrangements for the candidates, supply of standard stationery like answer sheets and the question papers as many as required. The Head of the office / Examination Coordinator is required to nominate an Invigilator to conduct the exam smoothly and if needed the required number of photocopies of question papers shall be done secretly under his/her personal supervision. To evaluate the Computer Practical Paper at the formation level, an officer who has computer knowledge may be nominated as Evaluator.
- 2.7 On receipt of the answer booklets of each paper (One / Two / Three depending on the nominations sent) from the Invigilator, the same are to be sealed properly and kept in a locked cupboard till the completion of all the papers. After completion of all the papers, the sealed envelopes are to be placed in a single bigger cloth envelope and sealed properly. The sealed bigger envelope containing the three smaller sealed envelopes of the answer papers, may be addressed to Assistant Director (Examinations) and sent to NACIN, Chennai immediately. The same shall be evaluated by NACIN, Chennai.
- 2.8 While sealing the answer booklet covers, detailed proceedings during sealing of answer booklets shall be drawn at the examination centre and shall be jointly signed by the Examination Coordinator and the Invigilator. The instructions for the sealing of Answer Booklets and the Proforma for the proceedings while sealing the answer booklets is enclosed as Annexure-V with this notification.

3. INSTRUCTIONS FOR THE INVIGILATOR / EXAMINATION COORDINATOR

3.1 The Invigilator / Examination Coordinator should check the details written by the candidate on the First page of the Annexure IV and fill the Third Page of the Annexure IV. The invigilator has to ensure that the candidates write the Roll Nos assigned by NACIN Chennai in the first page of the Annexure IV and on all the pages of the answer booklet. On verification of all the details, the invigilator and the Examination Coordinator should sign in first page and third page of Annexure IV. The Invigilator / Examination Coordinator need not affix name / Commissionerate stamp in any of the written pages of the answer booklet and is required to only sign in each page of the answer booklet.

- 3.2 The Invigilator shall maintain confidentiality, impartiality and discipline in conducting the examination and ensure that no unfair means or cheating happens in and around the examination centre which can give some extra advantage to somebody and thus prejudicial to others. The whole exercise shall be designed and conducted to do justice to the deserving only.
- 3.3 The Invigilator shall instruct the candidates not to write his / her name or use any sign / symbol etc. in the answer sheets which may hint the identification of the candidates in any way. They shall also be instructed that any indulgence of unfair means like copying from unauthorized sources or talking with anybody on the answer clues inside or outside the examination hall or any behaviour of the candidates that may be considered to be cheating by the Invigilator / NACIN, shall render their examination as null and void.
- 3.4 Using/carrying of mobile phone or any such electronic gadgets in or around the examination hall by the candidates should be strictly prohibited during the conduct of examination.
- 3.5 The Invigilator shall not allow the candidates under any circumstances to go out of the hall in the first thirty minutes even on completion/ submission of the paper and only one person at a time may be allowed to go out under reasonable plea after the first 30 minutes during the examination period.
- 3.6 On completion of each day's examination, the invigilator should ensure that the answer booklets shall contain Page No. and Roll No., and that Annexure IV is duly filled. The answer booklets are then arranged serially according to the Roll No(s) and handed over to the Examination Coordinator.

 3.7 The answer booklets are then sealed and kept safely in a locked cupboard by the Examination Coordinator till the completion of all the papers for further despatch to NACIN, Chennai.

ANNEXURE –II PROFORMA FOR NOMINATION AND REQUEST FOR SUPPLY OF QUESTION PAPER

1. Name of the Commissionerate/ Direct	orate :		
2. Name & mail ID of the Cadre Control	ling Zone (CCA):		
3. Name of the Centre	e of Examination	:	
4. Official mail ID of	the formation		:
(Any correspondence related to depart		shall	
be sent from the Mail ID mentioned o	nly)		
5. Office Phone No.		:	
6. Name & Official m	nail ID of the Examinati	on Coordinate	or
who would be responsible for the con-	duct of exam and		
to whose personal gov.in mail ID, the	question papers		
in PDF format are to be sent	:		
	Tel.No.:		
	Fax No. :		
	Gov.in Mail ID:		

7. Details of the candidates taking examination at the centre - paper wise and subject wise (in excel format):

A. Examination for promotion to the grade of Inspectors of Central Tax:

						Candidate ²	s details	
P a pe r	Subject	No. of c andi date s	m e	sig	O B	iteria met as stipulate d in Para 9 of the Not	Date of Completion of at leas t half of the eligible service in the grade as prescribed in the relevant DER, 2024	Doll No Assig
P a	CENTRAL EXCISE AND GOODS AND							

WhatsApp Mobile No.:

p er I	SERVICE TAX (WI TH BOOKS)			
P a p er II	CUSTOMS (WITH BOOKS)			
p er II I	ADMINISTRATION (WITH BOOK EX CEPT CONDUCT R ULES)			
P a p er I V	LAW (WITH BOOK S)			
P a p er V	HINDI			
p	COMPUTER APPLI CATION AND USE OF INTERNET (TH EORY AND PRACT ICAL)			

B. Examination for promotion to the grade of Inspectors of Customs (EOs &POs)

					Candidate's d	etails		
Paper	Subject	No. of candidates	Name	Designation	(dd/mm/yy)	criteria met as stipulated in Para 9 of	half of the eligible service in the grade as	Roll No. Assigned to the candidate at the formation level
Paper I	BOOKS)							
Paper II	(WITH BOOKS EXCEPT FOR CONDUCT RULES)							
Paper III	LOCAL ORDERS OF THE CUSTOMS HOUSE (WITHOUT BOOKS)							
	COMMERCIAL PRACTICE, MERCANTILE LAW, ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDGE (WITHOUT BOOKS)							

Paper V	HINDI				
	COMPUTER APPLICATION AND USE OF INTERNET (THEORY AND PRACTICAL)				

8. No. of question papers required

It is requested that sufficient number of question papers may kindly be sent to this commissionerate.

Signature of the Examination Coordinator Name: Designation:

-

ANNEXURE-III

PROFORMA FOR THE FIRST THREE PAGES OF ANSWER BOOKLET FIRST PAGE OF THE ANSWER BOOKLET

Name of the Examination
Name of the Commissionerate
Name of the Cadre Controlling
Authority
Name of the Exam Centre along with office seal
Roll No. allotted by NACIN, Chennai
Date & time of Examination
Name of the Paper / Subject
No. of pages written
a) No. of Blank pages
b) Page numbers of blank pages
No. of additional sheets used
Signature of the Candidate
Declaration by the Invigilator & the Examination Coordinator:
We hereby declare that we have thoroughly verified all the above details and confirm that all the details are correct and complete.
Signature of the Invigilator with name and designation

Signature of the Examination Coordinator with name and designation

P.T.O

SECOND PAGE OF THE ANSWER BOOKLET

(Overleaf of First Page)

READ THE INSTRUCTIONS CAREFULLY

- Candidates should fill in all the details on the first page of the Annexure IV. Name of the candidate **should not be written** in any page of the answer booklet.
- 2. Candidate should write only the Roll No. assigned by NACIN, Chennai mandatorily on the first page of the answer booklet and on all pages of the answer booklet.
- 3. The Invigilator and the Examination Coordinator should check the details filled in by the candidates in the first page of the Answer Booklet and sign along with Name and Designation in the space provided on the first and third page of the Answer booklet. Third page of the Answer Booklet should be filled in by the Invigilator after verifying the details filled in by the candidates in the first page of the Answer Booklet.
- 4. The Invigilator **should only sign along with date** in all the pages of the answer booklet and in the additional sheets used by the candidates and **not to affix** the name and designation stamp in any of the written pages.
- 5. Commissionerate's seal **should be affixed** only on the first page of the answer booklet in the space provided.
- 6. Candidates **should write the Question Nos**. correctly. Marks would not be awarded if the question number is wrongly mentioned.
- 7. Candidates should write Page No. on all the pages and mention the total No. of pages written and total No. of blank pages along with the page numbers in the space provided on the first page of the answer booklet.
- 8. Candidates **should not indulge in unfair means** during the examination.
- 9. Use of Mobile phones or any electronic medium during the examination

is strictly prohibited.

10. Writing of answers to the questions using AI tools is strictly prohibited and would lead to disqualification of the answer sheet.

THIRD PAGE OF THE ANSWER BOOKLET (TO BE FILLED IN BY THE INVIGILATOR)



भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA वित्त मत्रांलय MINISTRY OF FINANCE राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE राष्ट्रीय सीमा शुल्क, अप्रत्यक्ष कर एवं नार्कोटिक्स अकादमी NATIONAL ACADEMY OF CUSTOMS, INDIRECT TAXES & NARCOTICS



Plot No: 3/86-E, AIEMA Road, Ambattur Industrial Estate, Chennai-600058. Phone No:26250157/26250159. Fax No: 26250156/26250155

e-mail: nacin.chennai@gov.in

Roll No. allotted by NACIN, Chennai Date & Time of Examination Name of the Paper / Subject	
Name of the Paper / Subject	
No. of pages written	
a) No. of Blank pages	
b) Page numbers of blank pages	
No. of Additional sheets used	
Declaration by the Invigilator & the Examination Coordinator:	
We hereby declare that we have thoroughly verified all the above details and confirm that all the details are correct complete.	et and
Signature of the Invigilator with name & designation	
Signature of the Examination Coordinator with name and designation	
(FOR OFFICE USE ONLY)	
SIGNATURE OF THE EVALUATOR WITH NAME STAMP	

-

-

-

SAMPLE FOR ANNEXURE III

ANNEXURE-III

PROFORMA FOR THE FIRST THREE PAGES OF ANSWER BOOKLET FIRST PAGE OF THE ANSWER BOOKLET

Name of the Examination	Promotion Examination for promotion to the grade of Inspector
	(Central Excise, Preventive Officer and Examiner) - April 2025
Name of the Commissionerate	XXXXXXXXX
Name of the Cadre Controlling Authority	XXXXXXXXXXXXXXX
Name of the Exam Centre along with office seal	XXXXXXXX
Roll No. allotted by NACIN, Chennai	XXXXXX
Date & time of Examination	22.01.2025 & 10:00 AM – 01:00 PM
Name of the Paper / Subject	Paper I – Central Excise & GST
No. of pages written	10 (1-10)
a) No. of Blank pages	07
b) Page numbers of blank pages	11-17
No. of additional sheets used	0
Signature of the Candidate	
Declaration by the Invigilator & the Examination Coordina	tor:
We hereby declare that we have thoroughly verified all the above	ve details and confirm that all the details are correct and complete.
Signature of the Invigilator with name and designation	
Signature of the Examination Coordinator with name and designation	

THIRD PAGE OF THE ANSWER BOOKLET (TO BE FILLED IN BY THE INVIGILATOR)



भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA वित्त मत्रांलय MINISTRY OF FINANCE राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE राष्ट्रीय सीमा शुल्क, अप्रत्यक्ष कर एवं नार्कोटिक्स अकादमी NATIONAL ACADEMY OF CUSTOMS, INDIRECT TAXES & NARCOTICS



Plot No: 3/86-E, AIEMA Road, Ambattur Industrial Estate, Chennai-600058. Phone No: 26250157 / 26250159. Fax No: 26250156 / 26250155 e-mail: nacin.chennai@gov.in

Roll No. allotted by NACIN, Chennai Date & Time of Examination Name of the Paper / Subject No. of pages written a) No. of Blank pages	XXXXXX 22.01.2025 & 10:00 AM – 01:00 PM Paper I – Central Excise & GST 10 (1-10)
Name of the Paper / Subject No. of pages written	Paper I – Central Excise & GST
No. of pages written	•
	10 (1-10)
a) No. of Blank pages	
	07
b) Page numbers of blank pages	11-17
No. of Additional sheets used	0
We hereby declare that we have thoroughly verified all the above deta Signature of the Invigilator with name & designation	
Signature of the Examination Coordinator with name and designation	
(FOR OFFICE U	USE ONLY)
SIGNATURE OF THE EVALUATOR WITH NAME STAN	МР

PROFORMA FOR THE PROCEEDINGS WHILE SEALING ANSWER

Details of the Examination:

BOOKLETS

- 1. Name of the Examination:
- 2. Name of the Commissionerate:
- 3. Name of the Cadre Controlling Authority:
- 4. Name of the Exam Centre:
- 5. Name of the Paper/Subject:
- 6. Date & Time of Exam:
- 7. Number of candidates a) Present:
 - b) Absent:
- 8. Number of answer booklets collected and sealed:
- 9. Date and Time of sealing:

Details of Answer Booklets sealed:

Name of the Candidate	assigned by	No of written Pages (Along with the range of written pages)	No of Blank Pages (Along with the range of blank pages)	No of additional sheets used
				0.00

Declaration:

We hereby declare that we have thoroughly verified all the above details and confirm that all the details are correct and complete.

Signature of the Invigilator (Along with the name & designation)

Signature of the Examination Coordinator (Along with the name & designation)

INSTRUCTIONS FOR SEALING OF ANSWER BOOKLETS

_

- At the end of the exam, the Invigilator verifies that all the details are correctly filled in by the candidates in the first page of the Annexure IV and fills the third page of the Annexure IV.
- Invigilator and Examination Coordinator sign in the space provided in the first and third page of the Annexure IV.
- The invigilator collects all the answer booklets from the candidates and counts the number of answer booklets against the attendance register.
- The collected answer booklets are then serially arranged and handed over to the Examination Coordinator.
- The answer booklets are then placed in pre-labelled and numbered envelopes and the envelopes are sealed in the presence of the

- Examination Coordinator and the invigilator.
- The sealing process is documented, with signatures from the Examination Coordinator and the Invigilator to confirm the count and integrity of the sealing process.
- The signed proceedings report should be kept in the envelope along with the Answer Booklets and the Attendance Sheet.
- The sealed envelopes containing the answer booklets, Attendance Sheet and the Proceedings report are then kept safely in a locked cupboard till the completion of all the papers.
- After completing all the papers, the sealed envelopes should be kept in a big envelope along with the covering letter and sealed in the presence of the Examination Coordinator and the invigilator.



सी.जी.-डी.एल.-अ.-18122024-259503 CG-DL-E-18122024-259503

असाधारण EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i) PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 711]

नई दिल्ली, बुधवार, दिसम्बर 18, 2024/अग्रहायण 27, 1946

No. 711]

NEW DELHI, WEDNESDAY, DECEMBER 18, 2024/AGRAHAYANA 27, 1946

वित्त मंत्रालय

(राजस्व विभाग)

(केन्द्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क बोर्ड)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 18 दिसम्बर, 2024

सा.का.नि. 773(अ).—राष्ट्रपति, भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शिक्तयों का प्रयोग करते हुए तथा विभागीय परीक्षा (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क) नियम, 2008 को, उन बातों के सिवाए अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात् :--

- 1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम विभागीय परीक्षा (केन्द्रीय कर, केन्द्रीय उत्पाद श्ल्क, सीमा श्ल्क एवं स्वापक) नियम, 2024 है।
 - (2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत होंगे ।

- 2. विभागीय परीक्षाओं के प्रवर्ग और पाठ्यक्रम- (1) परिशिष्ट-ख में निर्दिष्ट पाठ्यक्रम के अनुसार परिशिष्ट-क में यथाउल्लिखित अधिकारियों और कर्मचारियों के प्रवर्गों के लिए, विभागीय परीक्षाएं होंगी । परिशिष्ट-क और परिशिष्ट-ख को केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड (जिसे इसमें इसके पश्चात् बोर्ड कहा गया है) द्वारा केंद्रीय सरकार के अनुमोदन से समय-समय पर अधिसूचित किया जाएगा ।
- (2) परीक्षाएं कंप्यूटर आधारित परीक्षाएं होंगी और एक समयाविध में क्रमबद्ध तरीके से प्रारंभ की जाएंगी।
- (3) नियम 2 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट राजपत्रित और अराजपत्रित, सभी अधिकारी और कर्मचारी, जिन्हें विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित है, उन्हें हिंदी में एक परीक्षा भी उत्तीर्ण करना होगा।
- (4) विभागीय परीक्षाएं, जिसके अंतर्गत हिंदी में परीक्षा भी है, राष्ट्रीय सीमा शुल्क, अप्रत्यक्ष कर और स्वापक अकादमी (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'नासिन' कहा गया है) द्वारा संचालित की जाएंगी।
- (5) प्रत्येक वितीय वर्ष के प्रारम्भ में 30 अप्रैल तक नासिन द्वारा वार्षिक परीक्षा कार्यक्रम जारी किया जाएगा ।
- (6) इन नियमों के अन्तर्गत आयोजित सभी विभागीय परीक्षाओं का पाठ्यक्रम तथा वार्षिक परीक्षा कार्यक्रम एनएसीआईएन द्वारा अपनी वेबसाइट तथा बोर्ड की वेबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा ।
- 3. अधिकारी, जिन्हें परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित हैं- (1) नियम 2 के उपनियम (1) में सम्मिलित किसी स्थायी पद पर या किसी अस्थायी पद पर नियुक्त प्रत्येक सीधी भर्ती हुआ व्यक्ति, जिसके तीन वर्ष या उससे अधिक की अविध तक बने रहने की संभावना है, तथा उक्त उपनियम में उल्लिखित श्रेणियों के अंतर्गत आने वाले सभी स्थानापन्न और अस्थायी अधिकारियों को, चाहे वे विभाग के भीतर से पदोन्नित द्वारा या अन्यथा नियुक्त किए गए हों को, निर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा, जब तक उन्हें नियम 8 या उसके भाग के अधीन उक्त परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट न दी गई हो ।

(2) किसी विशेष श्रेणी में कार्य करने वाले अधिकारियों को, जब तक वे उस श्रेणी में केवल अस्थायी कार्य नहीं कर रहे हों और जिनके छह मास की अविध के भीतर निम्न श्रेणी में वापस जाने की संभावना न हो, उस श्रेणी के लिए निर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा ।

स्पष्टीकरण- नियम 3 के उपनियम (1) के प्रयोजन के लिए, 'अन्यथा' पद में स्थानांतरित व्यक्ति भी सम्मिलित हैं।

टिप्पण 1: अन्य केंद्रीय कर आयुक्तालय या सीमा शुल्क आयुक्तालय से किसी आयुक्तालय में स्थानांतरित अधिकारी इन नियमों द्वारा शासित होंगे और यदि वे अपने मूल कार्यालय में निर्दिष्ट परीक्षा पहले ही उत्तीर्ण कर चुके हैं, तो उन्हें उनके आयुक्तालय में किसी भी परिवर्तन के कारण फिर से परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा नहीं होगी।

टिप्पण 2: किसी अनुसचिवीय अधिकारी को, जिसने अपनी श्रेणी के लिए निर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, कार्यकारी श्रेणी में पदोन्नित हेतु अपेक्षित होगा कि वह उच्च श्रेणी के लिए निर्दिष्ट सभी पेपरों में अर्हता प्राप्त करे और केवल इस तथ्य से कि उसने निम्न अनुसचिवीय पद स्थायी या अर्ध-स्थायी हैसियत में धारण किया है, उसे केवल इस आधार पर सभी या किसी भी पेपर से छूट का दावा करने का अधिकार नहीं होगा।

- (3) किसी भी विवाद की स्थिति में, सुसंगत भर्ती नियम में विनिर्दिष्ट परीक्षा से संबंधित उपबंध इन नियमों पर लागू होंगे ।
- 4. अर्हक अंक- परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए, किसी अधिकारी को विभागीय परीक्षा के प्रत्येक पेपर में कुल अंकों का न्यूनतम 50% प्राप्त करना आवश्यक होगा, जिसमें वह उपस्थित होता है।
- 5. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अविध- (1) परिवीक्षा पर नियुक्त अधिकारी अपनी विनिर्दिष्ट परिवीक्षा अविध (या परिवीक्षा की किसी विस्तारित अविध) के भीतर और किसी भी मामले में परिवीक्षा चरण को पार करने की अन्मित दिए जाने से पहले विभागीय पृष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे।
- (2) सीधी भर्ती किए गए अधिकारी (परिवीक्षा पर नियुक्त किए गए अधिकारियों के अतिरिक्त) अपनी नियुक्ति के दो वर्ष के भीतर विभागीय पृष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे।
- (3) विभाग के भीतर से प्रोन्नित द्वारा या अन्य विभाग से स्थानांतरण द्वारा नियुक्त अधिकारी, नियम 8 के उपबंधों के अधीन, नियुक्ति के दो वर्ष के भीतर उस श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण करेंगे, जिस पर उन्हें प्रोन्नित किया गया है।

- (4) केवल वे अधिकारी जिन्होंने सुसंगत भर्ती नियमों में निर्धारित किसी उच्चतर श्रेणी में प्रोन्नित के लिए कम से कम 50% अर्हक सेवा पूरी कर ली है, नियम 8 के उपबंधों के अधीन विभागीय प्रोन्नित परीक्षा में बैठने के लिए पात्र होंगे।
- (5) किसी विशेष श्रेणी में विभागीय प्रोन्नित परीक्षा में बैठने के लिए पात्र होने की नियत तारीख वह तारीख होगी जिस दिन सबंधित अधिकारी वास्तव में प्रवेश श्रेणी में परिवीक्षा के संतोषजनक पूरा होने के अधीन नियम 5 के उप-नियम (4) में प्रदान की गई पात्रता सेवा पूरी करता है।
- 6. अतिरिक्त अवसर प्रदान करना- (1) सभी अधिकारी जिन्हें परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक है, उन्हें नियम 5 के अधीन विनिर्दिष्ट प्रारंभिक दो वर्ष की अवधि के भीतर जितने भी अवसर मिलते हैं या इस नियम के उप-नियम (2) से उप-नियम (4) के अनुसार दिए जा सकने वाले किसी भी अतिरिक्त अवसर का लाभ उठाने की अनुमति होगी ।
- (2) यथास्थिति, केन्द्रीय कर के प्रधान आयुक्त या आयुक्त या सीमाशुल्क के प्रधान आयुक्त या आयुक्त या स्वापक आयुक्त, (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'आयुक्त' कहा गया है) अपने अधीन कार्य करने वाले अधिकारी को नियम 5 में विनिर्दिष्ट सामान्य अविध के दौरान अनुज्ञेय अवसरों से परे, तुरंत होने वाले दो अतिरिक्त लगातार अवसर प्रदान करने के लिए सक्षम होंगे।
- (3) संबंधित प्रधान मुख्य आयुक्त या मुख्य आयुक्त (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'मुख्य आयुक्त' कहा गया है) उपनियम (2) में निर्दिष्ट अवसरों के तुरंत बाद होने वाले एक अतिरिक्त अवसर प्रदान करने के लिए सक्षम होंगे ।
- (4) इसके अतिरिक्त, मुख्य आयुक्त बोर्ड के सम्यक् अनुमोदन से उपनियम (3) में निर्दिष्ट अवसरों के तुरंत पश्चात् होने वाले दो अतिरिक्त लगातार अवसर प्रदान कर सकेंगे, जो अंतिम होंगे।
 - टिप्पण 1- चूंकि प्रत्येक अधिकारी नियम 5 में विनिर्दिष्ट अविध के भीतर वह जितने अवसर लेने का हकदार है, लेने की अनुमित है, जिसमें उसे विभागीय परीक्षा (पूरी तरह से) उत्तीर्ण करनी है, इसलिए यदि वह ऐसा करना चाहे तो उसे भागों में परीक्षा देने में कोई आपित नहीं है, और संबंधित अधिकारी को उन विषयों में अनुत्तीर्ण माना जाएगा जिसमें वह उपस्थित नहीं हुआ है।

टिप्पण 2- सभी अधिकारियों का नाम दर्शाने वाले विवरण, जो पूरी तरह से परीक्षा नहीं देते हैं, या तो इसलिए कि उन्हें शेष विषयों में परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी गई है या वे अगले संभव अवसर में शेष पेपरों में उपस्थित होने का आशय रखते हैं, बोर्ड को और नासिन को भी प्रस्तुत किया जाएगा ताकि परीक्षा की अंतिम तारीख से पहले उन्हें यह प्राप्त हो जाए और ऐसी छूट के संबंध में बोर्ड के आदेशों का संदर्भ देते हुए विवरण में उन पेपरों का उल्लेख किया जाएगा जिनमें बोर्ड द्वारा अधिकारियों को छूट दी गई है।

टिप्पण 3- जहां अधिकारी, निम्न श्रेणी के पद में रहते हुए विभागीय परीक्षा के एक भाग को उत्तीर्ण कर लिया है और जिसे इस दौरान दीर्घकालिक रिक्ति में नियमित व्यवस्था के रूप में उच्च श्रेणी में प्रोन्नत कर दिया गया है, ऐसा अधिकारी उच्च श्रेणी के लिए विनिर्दिष्ट पाठ्यक्रम और नियमों के अनुसार शेष पेपरों की परीक्षा देगा।

- (5) इस नियम के निबंधनों में दिए गए अतिरिक्त अवसरों का लाभ नासिन द्वारा जारी परीक्षा अन्सूची के अन्सार यथाशीघ्र मौके पर लेना होगा ।
- 7. विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न करने के परिणाम- (1) किसी भी अधिकारी की अर्ध-स्थायी या मूल हैसियत में तब तक पुष्टि नहीं की जाएगी जब तक कि उसने विभागीय पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है या नियम 8 के अनुसार ऐसा करने से छूट नहीं दी गई है।
- (2) परिवीक्षा पर नियुक्त अधिकारियों को विभागीय पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करने तक परिवीक्षाधीन चरण को पार करने की अन्मति नहीं दी जाएगी ।
- (3) जिन अधिकारियों से इन नियमों के अधीन विभागीय पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा होती है, उन्हें नियम 5 के अधीन विनिर्दिष्ट अविध के भीतर परीक्षा उत्तीर्ण करने में विफल रहने पर आगे वेतन वृद्धि लेने की अनुमित नहीं दी जाएगी।
- (4) अगले वेतन वृद्धि और ऐसे मामलों में रोकी गई वेतन वृद्धि की अनुमित उस तारीख से दी जाएगी जिसमें संबंधित अधिकारी वास्तव में विभागीय पुष्टि परीक्षा पूरी तरह से उतीर्ण करता है, परीक्षा उतीर्ण करने की निर्धारित तारीख लिखित परीक्षा का पहला दिन है जिसमें वह उतीर्ण होता है और उस तारीख से नहीं जिस तारीख को वह ऐसी परीक्षा में उपस्थित होने के लिए नियत किया गया था।
- (5) नियम 5 के अधीन विनिर्दिष्ट अविध के भीतर या नियम 6 के अधीन दिए जाने वाले किसी भी अतिरिक्त अवसर का लाभ उठाने के बाद भी विभागीय पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करने में

विफलता सीधे भर्ती अधिकारियों के मामले में नियुक्ति का नुकसान होगा और अन्य के मामले में निचले पद पर उलट दिया जाएगा ।

(6) किसी विशिष्ट ग्रेड में पदोन्नित के लिए पात्र बनने के लिए विभागीय पदोन्नित परीक्षा उत्तीर्ण करने की निर्धारित तारीख वह तारीख होगी जिस पर संबंधित अधिकारी वास्तव में उस ग्रेड में विभागीय पदोन्नित परीक्षा पूरी तरह से उत्तीर्ण करता है, परीक्षा उत्तीर्ण करने की निर्धारित तारीख लिखित परीक्षा का पहला दिन है जिसमें वह उत्तीर्ण होता है और उस तारीख से नहीं जिस तारीख को वह ऐसी परीक्षा में उपस्थित होने के लिए नियत किया गया था।

टिप्पण 1: इन नियमों के अधीन विभागीय पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करने में विफलता के लिए सरकारी सेवक की वेतन वृद्धि को रोकना केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 (जिसे इसमें इसके पश्चात् सीसीएस (सीसीए) कहा गया है) के नियम 11 के अर्थ के भीतर शास्ति नहीं होगी।

टिप्पण 2 : ऐसे मामलों में जहां एक परिवीक्षाधीन व्यक्ति, जो विनिर्दिष्ट अविध या परिवीक्षा की विस्तारित अविध के भीतर विभागीय पुष्टि परीक्षा उत्तीर्ण करने में विफल रहता है, उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार समाप्त किया जाना है, सीसीएस (सीसीए) नियमों के अधीन प्रदान की गई प्रक्रिया का पालन किया जाएगा और सीसीएस (अस्थाई सेवा) नियम, 1965 के उपबंध परिवीक्षाधीन व्यक्ति पर लागू नहीं होंगे क्योंकि वह अस्थायी सरकारी सेवक नहीं है।

8. छूटें- (1) कोई अधिकारी, जो केंद्रीय कर और सीमा शुल्क विभाग में या केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में निचले ग्रेड में पद धारण करता है, जिसने ग्रेड के लिए विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की है या उत्तीर्ण होने से उसे छूट दी गई है, पदोन्नित पर उस ग्रेड के लिए विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा नहीं होगी, जिसमें उसे पदोन्नित किया गया है:

परंतु -

(i) कोई अधिकारी, जिसे किसी विशिष्ट ग्रेड के लिए विभागीय परीक्षा उतीर्ण करने से इस शर्त पर छूट दी गई है कि वह उच्चतर ग्रेड में अपनी पदोन्नति पर परीक्षा उतीर्ण करेगा, उसे उस ग्रेड के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उतीर्ण करनी होगी जिसमें उसे पदोन्नत किया गया है;

- (ii) केंद्रीय कर और केंद्रीय उत्पाद शुल्क निरीक्षक के पद पर पदोन्नत अनुसचिवीय अधिकारी, यदि वह पहले ही अनुसचिवीय ग्रेड के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका है, उक्त पद पर पदोन्नति के एक वर्ष के भीतर प्रश्न पत्र-IV (विधि) में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी;
- (iii) निवारक अधिकारी या सीमा शुल्क परीक्षक के पद पर पदोन्नत अनुसचिवीय अधिकारी, यदि वह पहले ही अनुसचिवीय ग्रेड के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका है, उक्त पद पर पदोन्नति के एक वर्ष के भीतर प्रश्न पत्र-। (सीमा शुल्क और संबद्ध विधि) में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी ;
- (iv) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में उप-निरीक्षक के पद पर पदोन्नत अनुसचिवीय अधिकारी, यदि वह पहले ही अनुसचिवीय ग्रेड के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण कर चुका है, उक्त पद पर पदोन्नित के एक वर्ष के भीतर प्रश्न पत्र-। (नारकोटिक्स पर अंतर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय विधियां) और प्रश्न पत्र-॥ (नारकोटिक्स नियंत्रण नीति और प्रक्रियाएं) की विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी।

टिप्पण: अनुसचिवीय अधिकारियों को, यदि वे वांछा करें तो संबंधित पदों पर उनकी वास्तविक पदोन्नित के पूर्व, यथास्थित केंद्रीय कर और केंद्रीय उत्पाद शुल्क निरीक्षक, सीमा शुल्क निवारक अधिकारी परीक्षक या केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में उप-निरीक्षक के पद के लिए विनिर्दिष्ट परीक्षाओं, प्रश्न पत्र-IV (विधि), या प्रश्न पत्र-I (सीमा शुल्क और संबद्ध विधि), या प्रश्न पत्र-I (नारकोटिक्स पर अंतरराष्ट्रीय और राष्ट्रीय विधियां) और प्रश्न पत्र-II (नारकोटिक्स नियंत्रण नीति और प्रक्रियाएं) के लिए अनुमित दी जा सकेगी:

परंतु परीक्षा उत्तीर्ण करने से उन्हें पदोन्नति के लिए किसी विशेष लाभ का हकदार नहीं माना जाएगा ।

- (2) कोई अधिकारी, जो एक या अधिक प्रश्न पत्रों में परीक्षा उतीर्ण करता है, किंतु अन्य प्रश्न पत्रों में असफल रहता है, अगले अनुमेय अवसर पर केवल उन प्रश्न पत्रों में उपस्थित हो सकेगा, जिनमें वह असफल रहा है।
- (3) किसी अधिकारी, जिसने किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था से विधि में डिग्री ली है, से उस प्रश्न पत्र में परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा नहीं होगी ।

- (4) मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण करने वाले अधिकारी को संबंधित आयुक्त द्वारा हिन्दी में परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जा सकेगी परंतु यह छूट किसी ऐसे अधिकारी को अनुज्ञेय नहीं होगी, जिसने हिन्दी को वैकल्पिक विषय के रूप में चुना हो और मैट्रिक या उच्चतर स्तर की परीक्षा में उसे उत्तीर्ण होने में असफल रहा हो ।
- (5) जिन अधिकारियों ने अपनी मैट्रिक या समकक्ष परीक्षा के एक भाग के रूप में हिंदी में परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की थी, लेकिन जिन्होंने अनिवार्य विषय के रूप में हिंदी के साथ प्रथम वर्ष की इंटरमीडियेट कला परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें भी हिंदी में विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जा सकेगी।
- (6) जिन अधिकारियों ने केंद्रीय हिंदी शिक्षण संस्थान या हिंदी शिक्षण योजना की 'प्राज' परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें भी संबंधित आयुक्त द्वारा हिंदी में परीक्षा उत्तीर्ण करने से छूट दी जा सकेगी।
- (7) बोर्ड, लिखित रूप में अभिलेखबद्ध किन्हीं विशेष कारणों से, किसी अधिकारी को परीक्षा के पूरे या एक हिस्से को उत्तीर्ण करने से छूट दे सकेगा ।
- 9. शिथिल करने की शक्ति जहां केंद्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, तो वह आदेश द्वारा और लिखित रूप में अभिलेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से, इन नियमों के किसी भी उपबंध को व्यक्तियों के किसी भी वर्ग या प्रवर्ग के संबंध में शिथिल कर सकेगी।

परिशिष्ट क
[कृपया विभागीय परीक्षा (केन्द्रीय कर, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क, सीमा शुल्क एवं नारकोटिक्स)
नियम, 2024 के नियम 2 के उप-नियम (1) का संदर्भ लें]

क्रमांक	अधिकारियों और कर्मचारियों की श्रेणियाँ जिनके लिए विभागीय परीक्षा आवश्यक है
(i)	सीमा शुल्क मूल्यांकनकर्ता (विशेषज्ञ)
(ii)	जिला अफीम अधिकारी / केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अधीक्षक*
(iii)	सीमा शुल्क निवारक अधिकारी
(iv)	सीमा शुल्क परीक्षक
(v)	केंद्रीय कर एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क के निरीक्षक
(vi)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के निरीक्षक

(vii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के कार्यकारी सहायक
(viii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क के आशुलिपिक ग्रेड-।
(ix)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क के आशुलिपिक ग्रेड-॥
(x)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क की महिला खोजकर्ता / केंद्रीय कर
	और केंद्रीय उत्पाद शुल्क के ड्राफ्ट्समैन
(xi)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के कर सहायक
(xii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी
(xiii)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के उच्च श्रेणी लिपिक
(xiv)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के उप निरीक्षक
(xv)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक / हेड
	हवलदार
(xvi)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी लिपिक
(xvii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के हवलदार
(xviii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ
(xix)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी
(xx)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के स्टाफ कार चालक

(*) परीक्षा केवल तब तक आयोजित की जाएगी जब तक कि वे सभी अधिकारी, निर्दिष्ट परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लेते, जो निरीक्षक ग्रेड में विभागीय परीक्षा शुरू होने से पहले ही जिला अफीम अधिकारी / अधीक्षक के रूप में पदोन्नत हो चुके हैं [उपर्युक्त क्रम संख्या (vi)]

संवर्ग-वार परीक्षा विवरण

क्रमांक	अधिकारियों की श्रेणी	परीक्षा का उद्देश्य	योग्य अधिकारी
	जिनके लिए विभागीय		
	परीक्षा निर्धारित है		
(i)	सीमा शुल्क	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	मूल्यांकनकर्ता (विशेषज्ञ)		अधिकारी
(ii)	जिला अफीम	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	अधिकारी/केंद्रीय		अधिकारी - वे सभी अधिकारी जो
	नारकोटिक्स ब्यूरो के		विभागीय परीक्षा शुरू होने से
	अधीक्षक*		पहले ही निरीक्षक ग्रेड में जिला

	T		1
			अफीम अधिकारी / अधीक्षक के
			रूप में पदोन्नत हो चुके हैं।
(iii)	सीमा शुल्क निवारक	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	अधिकारी		अधिकारी और जिन्होंने अनिवार्य
			प्रवेश प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा
			कर लिया है ।
(iv)	सीमा शुल्क परीक्षक	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
			अधिकारी और जिन्होंने अनिवार्य
			प्रवेश प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा
			कर लिया है
(v)	केंद्रीय कर एवं केंद्रीय	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	उत्पाद शुल्क निरीक्षक		अधिकारी और जिन्होंने अनिवार्य
			प्रवेश प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा
			कर लिया है
(vi)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	के निरीक्षक		अधिकारी
(vii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	शुल्क और सीमा शुल्क		अधिकारी
	के कार्यकारी सहायक	पदोन्नति- निरीक्षक	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
		(केन्द्रीय उत्पाद	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
		शुल्क, निवारक	पात्र सेवा का कम से कम आधा
		अधिकारी और	भाग पूरा कर लिया हो
		परीक्षक) के ग्रेड में	
		पदोन्नति के लिए	
		परीक्षा	
(viii)	केंद्रीय कर और केंद्रीय	पदोन्नति- निरीक्षक	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
	उत्पाद शुल्क एवं सीमा	(केन्द्रीय उत्पाद	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
	शुल्क के आशुलिपिक	शुल्क, निवारक	पात्र सेवा का कम से कम आधा
	ग्रेड-।	अधिकारी और	भाग पूरा कर लिया हो
		परीक्षक) के ग्रेड में	

		पदोन्नति के लिए	
		परीक्षा	
(ix)	केंद्रीय कर और केंद्रीय	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	उत्पाद शुल्क एवं सीमा		अधिकारी
	शुल्क के आशुलिपिक		
	ग्रेड-॥		
(x)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पदोन्नति- निरीक्षक	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
	शुल्क और सीमा शुल्क	(केन्द्रीय उत्पाद	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
	की महिला खोजकर्ता /	शुल्क, निवारक	पात्र सेवा का कम से कम आधा
	केंद्रीय कर और केंद्रीय	अधिकारी और	भाग पूरा कर लिया हो
	उत्पाद शुल्क के	परीक्षक) के ग्रेड में	
	ड्राफ्ट्समैन	पदोन्नति के लिए	
		परीक्षा	
(xi)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	शुल्क और सीमा शुल्क		अधिकारी
	के कर सहायक	पदोन्नति-	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
		कार्यकारी सहायक	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
		के ग्रेड में	पात्र सेवा का कम से कम आधा
		पदोन्नति के लिए	भाग पूरा कर लिया हो
		परीक्षा	
(xii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	शुल्क और सीमा शुल्क		अधिकारी
	के कनिष्ठ अनुवाद		
	अधिकारी		
	+	_	
(xiii)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
(xiii)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के उच्च श्रेणी लिपिक	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अधिकारी
(xiii)	•	पुष्टीकरण पुष्टीकरण	

(xv) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुक्क और सीमा शुक्क के अवर श्रेणी लिपिक परीक्षा भाग पूरा कर लिया हो पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक भंदे में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित - केंद्रीय अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पात्र सेवा का कम से कम आधा श्रुक्क अग्रेर सीमा श्रुक्क के अवर श्रुक्क और सीमा श्रुक्क के अवर श्रुणी लिपिक के श्रुष्ठ में पदोक्चित के लिए परीक्षा पदोक्चित के लिए परीक्षा पदोक्चित के लिए परीक्षा में रूपए 1800/- थेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी लिपिक के श्रेष्ठ में पदोक्चित के लिए परीक्षा भर्मी में विधारित श्रेष्ठ में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मा प्राप्त कर लिया हो भर्मा में निधारित श्रेष्ठ में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मा प्राप्त के अवर श्रेणी किंपिक के श्रेष्ठ में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मा प्राप्त सेवा का कम से कम आधा भर्मा प्राप्त सेवा का कम से कम आधा भर्मा प्राप्त सेवा का कम से कम आधा भर्मा सेवा का कम से कम आधा भर्मी निध्में में निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेष निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्मी निधारित श्रेष में पात्र स	_		T	
के अवर श्रेणी लिपिक पदीब्लित के लिए परिक्षा भाग पूरा कर लिया हो परिकार के अवर श्रेणी लिपिक अधिकारी (xvii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक वे केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के केंद्र में पदोब्लित के लिए परिक्षा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा कम सेवा का कम से कम आधा पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा सेवा का कम से कम आधा पात्र सेवा का कम से कम आधा सेवा का कम सेवा का सेवा का कम सेवा का कम सेवा का कम सेवा का कम सेवा	(xv)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पदोन्नति - कर	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
(xvii) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी लिपिक अधिकारी (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक वे केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के केंद्र में पदोन्नित केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के केंद्र में पदोन्नित केंद्रिय नारकोटिक्स ब्यूरो में रूपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी कर्मचारी वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी विपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए		शुल्क और सीमा शुल्क	सहायक के ग्रेड में	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
(xvii) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी लिपिक अधिकारी (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के हवलदार (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्नित के लिए परीक्षा शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्नित के लिए परीक्षा शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वितन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्नित के लिए परीक्षा भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्ती का कम से कम आधा भर्ती का कम से कम आधा भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्ती का कम से कम आधा भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्ती का कम से कम आधा भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भर्ती कर लिया हो		के अवर श्रेणी लिपिक	पदोन्नति के लिए	पात्र सेवा का कम से कम आधा
के अवर श्रेणी लिपिक केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के हवलदार पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए भाग सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो			परीक्षा	भाग पूरा कर लिया हो
(xvii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के हवतदार (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी कर्मचारी (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी किपिक के ग्रेड में पदोल्लित के लिए परीक्षा भाग पूरा कर लिया हो भारांगिक भारां नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भारांगिक भारां नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भारांगिक भारां नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भारांगिक भारां नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भारांगिक भारां नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो	(xvi)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
शुल्क और सीमा शुल्क के हवलदार पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी कर्मचारी (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी कर्मचारी (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्पात्र कर लिया हो (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्पात्र कर लिया हो (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्पात्र कर लिया हो (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्पात्र कर लिया हो (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्वा का कम से कम आधा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्वा का कम से कम आधा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्वा का कम से कम आधा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्वा का कम से कम आधा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्वा का कम से कम आधा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी मं स्वा का कम से कम आधा		के अवर श्रेणी लिपिक		अधिकारी
के हवलदार पदोल्लित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्लित के लिए परीक्षा (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोल्लित - केंद्रीय व अधिकारी कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोल्लित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर शुल्क और सीमा शुल्क के अवर शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्लित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतल वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा को अधिकारी जिल्होंने प्रासंगिक मर्ता नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा को अधिकारी जिल्होंने प्रासंगिक वेतल वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो	(xvii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के खेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित के लिए परीक्षा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के खेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा भाग पूरा कर लिया हो भी निध्मिर कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के खेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वितन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भी निध्मीरित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भी निध्मीरित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भी निध्मीरित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भी निध्मीरित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो		शुल्क और सीमा शुल्क		अधिकारी
शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्नित के लिए परीक्षा (xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोल्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोल्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेण्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोल्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पदोल्नित - केंद्रीय वे अधिकारी जिल्होंने प्रासंगिक भतीं नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो पदोल्नित के लिए		के हवलदार	पदोन्नति - केंद्रीय	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
(xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा पदोन्नित के लिए परीक्षा शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित के तेंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो			कर, केंद्रीय उत्पाद	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
(xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित के तिए परीक्षा सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अधिकारी के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर शुल्क के अवर श्रेणी तिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के तिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी किम्बर्ग में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो में स्पए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी किम्बर्ग में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र के निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो			शुल्क और सीमा	पात्र सेवा का कम से कम आधा
(xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रुणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी किपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए फरीक्षा मंग में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा किपक के मंग के अवर श्रेणी किपक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा किपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो			शुल्क के अवर	भाग पूरा कर लिया हो
(xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्टीकरण सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त अधिकारी वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो के अवर श्रेणी के अवर श्रेणी के अवर श्रेणी के अवर श्रेणी किपिक के ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित के लिए			श्रेणी लिपिक के	
(xviii) केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर शुल्क के अवर श्रेणी कर्मचारी के अवर श्रेणी किप्म के ग्रेड में पदोन्नित - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो के लिए परीक्षा वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो			ग्रेड में पदोन्नति	
शुल्क और सीमा शुल्क के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क और सीमा शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए पदोन्नित के लिए भाग पूरा कर लिया हो भतीं नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भतीं नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो			के लिए परीक्षा	
के मल्टी टास्किंग स्टाफ पदोन्नित - केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा। (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी पदोन्नित के लिए पदोन्नित के ग्रेड में पदोन्नित के श्रेड में पदोन्नित के श्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो	(xviii)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा मंग प्रा कर लिया हो में पदोन्नित ने केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र के मंग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित के लिए		शुल्क और सीमा शुल्क		अधिकारी
शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी तिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'ग' कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए श्रामा पात्र सेवा का कम से कम आधा आग पूरा कर लिया हो आग पूरा कर लिया हो भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पात्र सेवा का कम से कम आधा भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित के लिए		के मल्टी टास्किंग स्टाफ	पदोन्नति - केंद्रीय	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रुपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए			कर, केंद्रीय उत्पाद	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
श्रेणी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो पदोन्नित - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक में रुपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा किमचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए			शुल्क और सीमा	पात्र सेवा का कम से कम आधा
्रांड में पदोन्नति के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो पदोन्नति - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक में रुपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए			शुल्क के अवर	भाग पूरा कर लिया हो
के लिए परीक्षा (xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो पदोन्नति - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक में रुपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नति के लिए			श्रेणी लिपिक के	
(xix) केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो पदोन्नित - केंद्रीय वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक में रुपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित के लिए			ग्रेड में पदोन्नति	
में रुपए 1800/- ग्रेड नारकोटिक्स ब्यूरो भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में पदोन्नित के लिए			के लिए परीक्षा	
वेतन वाले ग्रुप 'ग' के अवर श्रेणी पात्र सेवा का कम से कम आधा कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नित के लिए	(xix)	केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो	पदोन्नति - केंद्रीय	वे अधिकारी जिन्होंने प्रासंगिक
कर्मचारी लिपिक के ग्रेड में भाग पूरा कर लिया हो पदोन्नति के लिए		में रुपए 1800/- ग्रेड	नारकोटिक्स ब्यूरो	भर्ती नियमों में निर्धारित ग्रेड में
पदोन्नति के लिए		वेतन वाले ग्रुप 'ग'	के अवर श्रेणी	पात्र सेवा का कम से कम आधा
		कर्मचारी	लिपिक के ग्रेड में	भाग पूरा कर लिया हो
परीक्षा				I .
			पदोन्नति के लिए	

(xx)	केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद	पुष्टीकरण	सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त
	शुल्क और सीमा शुल्क		अधिकारी
	के स्टाफ कार चालक		

परिशिष्ट - ख

[कृपया विभागीय परीक्षा (केन्द्रीय कर, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क, सीमा शुल्क एवं नारकोटिक्स) नियम, 2024 के नियम 2 के उपनियम (1) का संदर्भ लें]

(नियमों के परिशिष्ट 'क' में निर्दिष्ट अधिकारियों और कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों के लिए विभागीय परीक्षा का पाठ्यक्रम)

-		
विषय	पाठ्यक्रम	
सीमा श्	हुल्क मूल्यांकनकर्ता (विशेषज्ञ) की पुष्टि परीक्षा	
पेपर - ।	1. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962।	
सीमा शुल्क कानून (पुस्तकों	2. सीबीआईसी का सीमा शुल्क मैनुअल (नवीनतम संस्करण)।	
के बिना)	3. सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975।	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. सीमा शुल्क अधिकारियों के लिए भारतीय सीमा शुल्क	
(अधिकतम अंक: 100)	इलेक्ट्रॉनिक डाटा इंटरचेंज सिस्टम पुस्तिका।	
पेपर - ॥	1. सीमा शुल्क अधिनियम 1962 तथा इसके अधीन बनाए गए	
सीमा शुल्क और संबद्ध	नियम एवं विनियम।	
कानून (पुस्तकों के साथ)	2. सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 और भारत में आयातित	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	या भारत से बाहर निर्यातित वस्तुओं पर सीमा शुल्क लगाने वाले	
(अधिकतम अंक: 100)	सभी अन्य अधिनियम।	
	3. एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 की धारा 5।	
	4. अनंतिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931 (1931 का 16)।	
	5. विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, 1974	
	(1974 का 52)।	
	6. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985	
	(1985 का 61)।	
	7. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ के अवैध व्यापार का	
	निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46)।	
	8. विभिन्न वस्तुओं पर उपकर लगाना।	

- 9. डब्ल्यूसीओ और डब्ल्यूटीओ और अंतर्राष्ट्रीय सीमा शुल्क सम्मेलनों, प्रोटोकॉल और समझौतों का अवलोकन एचएस कन्वेंशन, एटीए कन्वेंशन, वन्य जीव और वनस्पतियों की लुप्तप्राय प्रजातियों में अंतर्राष्ट्रीय व्यापार पर कन्वेंशन, कंटेनर मूवमेंट पर कन्वेंशन, बेसल कन्वेंशन, कार्टाजेना प्रोटोकॉल, मॉन्ट्रियल प्रोटोकॉल, रॉटरडैम कन्वेंशन, रासायनिक हथियार कन्वेंशन, व्यापार स्विधा समझौता।
- 10. बौद्धिक संपदा अधिकार, बौद्धिक संपदा अधिकारों के व्यापार संबंधी पहलू और नकली चोरी।
- 11. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का द्वितीय), धारा2(5) एवं अन्सूची ।, अन्च्छेद 15, 19, 24, 26 एवं 34।
- 12. निम्नलिखित कानूनों, नियमों और विनियमों के महत्वपूर्ण प्रावधान, जहां तक वे आयात और निर्यात प्रक्रियाओं/आवश्यकताओं और सीमा श्ल्क अधिकारियों की कार्यप्रणाली से संबंधित हैं:
- क) विधिक माप विज्ञान अधिनियम, 2009 तथा विधिक माप विज्ञान (पैकेज्ड कमोडिटीज) नियम, 2011 और उसके अंतर्गत प्रासंगिक नियम।
- ख) पशुधन आयात अधिनियम, 1898 और पशुधन आयात (संशोधन) अधिनियम, 2001 तथा उसके अंतर्गत प्रासंगिक नियम। ग) खाद्य सुरक्षा एवं मानक अधिनियम, 2006 तथा उसके अंतर्गत

प्रासंगिक नियम।

- घ) औषधि एवं प्रसाधन सामग्री अधिनियम, 1940 तथा औषधि एवं प्रसाधन सामग्री नियम, 1945 तथा उसके अधीन प्रासंगिक नियम।
- ङ) पौध संगरोध (भारत में आयात का विनियमन) आदेश, 2003 और उसके अंतर्गत प्रासंगिक नियम।
- च) आयुध अधिनियम, 1959 (1959 का 54) तथा उसके अधीन सुसंगत नियम।

और सामान्य ज्ञान

15

(पुस्तकों के बिना)	4. भूगोल: विश्व का भूगोल; उनके प्रमुख समुद्री बंदरगाह, व्यापार
(अनुमत समय: 3 घंटे)	मार्ग और वाणिज्य के सामान सहित देशों की स्थिति का ज्ञान ।
(अधिकतम अंक: 100)	भारत के भौतिक और वाणिज्यिक भूगोल का विशेष ज्ञान आवश्यक
	होगा।
	5. सामान्य ज्ञान: अभ्यर्थी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह
	समसामयिक मामलों के कुछ ज्ञान के साथ-साथ सामान्य अंग्रेजी
	वाक्यांशों के प्रयोग से संबंधित सारांश लिखने तथा प्रश्नों के उत्तर
	देने में सक्षम हो।
पेपर - VI	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में
हिन्दी	अनुवाद।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. वाक्यों में सुधार करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द
(अधिकतम अंक: 100)	पर्याय देना।
	3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।
	4. बातचीत।
	5. हिंदी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और
	दस्तावेजों की समझ।
	6. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।
	7. राजभाषा नियम, 1976।
पेपर - VII	सेवा के लिए उनकी सामान्य योग्यता का परीक्षण करने के लिए
मौखिक	उम्मीदवारों की मौखिक परीक्षा परीक्षक बोर्ड द्वारा ली जाएगी जहां
(अधिकतम अंक: 100)	आयुक्त इसके अध्यक्ष होंगे और दो अधिकारी जो सहायक आयुक्त
	से कम पद के न हों, सदस्य के रूप में होंगे ।
जिला अफीम अधिक	री / केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के अधीक्षक की पुष्टि परीक्षा
पेपर - ।	1. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985।
नशीले पदार्थों पर	2. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ नियम, 1985 (1985
अंतर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय	का 61)।
कानून	3. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार का
(क्रम संख्या 8 से 11 तक	निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46)।
े की प्स्तकें अन्मत होंगी)	4. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	5. मनोप्रभावी पदार्थों पर वियना कन्वेंशन, 1971।
	I

(अधिकतम अंक: 100)	6. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार के
	विरुद्ध संयुक्त राष्ट्र कन्वेंशन।
	7. नारकोटिक ड्रग्स पर एकल कन्वेंशन, 1961 (न्यूयॉर्क कन्वेंशन)।
	8. औषधि एवं प्रसाधन सामग्री अधिनियम, 1940।
	9. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ (मध्यप्रदेश) नियम,
	1985।
	10. राजस्थान स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ नियम,
	1985।
	11. उत्तर प्रदेश स्वापक औषधि नियम, 1986।
पेपर - ॥	1. अफीम पोस्त की खेती और नारकोटिक्स से संबंधित भारत
मादक पदार्थ नियंत्रण	सरकार, बोर्ड और नारकोटिक्स आयुक्त द्वारा जारी सामान्य
नीति और प्रक्रिया	आदेश, स्थायी आदेश, परिपत्र और अनुदेश।
(क्रम संख्या 3 और 4 के	2. अफीम उत्पादकों को लाइसेंस देने के सिद्धांत।
लिए पुस्तकें अनुमत होंगी)	3. निवारक और आसूचना मैनुअल, रिकॉर्ड नियम और गुप्त सेवा
(अनुमत समय: 3 घंटे)	निधि प्रक्रिया।
(अधिकतम अंक: 100)	4. कारखाना अधिनियम, 1948 (1948 का 63) तथा इसके अधीन
,	उत्तर प्रदेश और मध्य प्रदेश के लिए बनाये गये कारखाना नियम।
पेपर - ॥	1. सिविल सेवा विनियम, जहां तक वे केवल पेंशन से संबंधित हैं।
प्रशासन	2. मूल नियम और अनुपूरक नियम।
(आचरण नियमों को	3. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,
छोड़कर, पुस्तक के साथ)	1965।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964।
(अधिकतम अंक: 100)	5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
	6. सामान्य वितीय नियम, 2017।
	7. केंद्रीय कोषागार नियम (खंड I, भाग-I, खंड II, भाग V, अध्याय
	II से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (परिशिष्ट-4)।
<u></u>	•

	नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों
	को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक
	मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस
	उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे,
	उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार
	करना, देय छुट्टी की गणना, कार्यभार ग्रहण करने का समय
	आदि।
पेपर - IV	1. भारत का संविधान।
कानून	2. भारतीय न्याय संहिता, 2023।
(पुस्तकों के साथ)	3. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023।
(अधिकतम अंक: 100)	
पेपर - V	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में
हिन्दी	अनुवाद।
(अन्मत समय: 3 घंटे)	2. वाक्यों में सुधार करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द
,	पर्याय देना।
	3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।
	4. बातचीत।
	5. हिंदी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और
	दस्तावेजों को समझना।
	6. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।
	7. राजभाषा नियम, 1976।
पेपर - VI	नारकोटिक्स विभाग के सामान्य कामकाज पर प्रश्न पूछे जाएंगे।
(विवा/वॉयस)	मौखिक परीक्षा परीक्षक बोर्ड द्वारा ली जाएगी जहां आयुक्त इसके
	अध्यक्ष होंगे और दो अधिकारी जो सहायक आयुक्त से कम पद
	के न हों, सदस्य के रूप में होंगे।

सीधी भर्ती परीक्षक / सीमा शुल्क निवारक अधिकारी की पुष्टि परीक्षा और

सीमा शुल्क के कार्यकारी सहायक और आशुलिपिक ग्रेड-। को निवारक अधिकारी / सीमा शुल्क परीक्षक के ग्रेड में पदोन्नति परीक्षा

और

महिला सीमा शुल्क खोजकर्ता को सीमा शुल्क निवारक अधिकारी के पद पर पदोन्नित परीक्षा

पेपर - ।
सीमा शुल्क और संबद्ध
कानून
(पुस्तकों के साथ)
(अनुमत समय: 3 घंटे)
(अधिकतम अंक: 100)

- 1. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 तथा इसके अधीन बनाए गए नियम और विनियम।
- 2. सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 और भारत में आयातित या भारत से बाहर निर्यातित वस्तुओं पर सीमा शुल्क लगाने वाले सभी अन्य अधिनियम।
- 3. एकीकृत वस्त् एवं सेवा कर अधिनियम, 2017 की धारा 5।
- 4. अनंतिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931 (1931 का 16)।
- 5. विदेशी मुद्रा संरक्षण और तस्करी निवारण अधिनियम, 1974 (1974 का 52)।
- 6. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)।
- 7. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ के अवैध व्यापार का निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46)।
- 8. विभिन्न वस्त्ओं पर उपकर लगाना।
- 9. सीबीआईसी का सीमा श्ल्क मैन्अल (नवीनतम संस्करण)।
- 10. सीमा शुल्क अधिकारियों के लिए भारतीय सीमा शुल्क इलेक्ट्रॉनिक डाटा इंटरचेंज सिस्टम पुस्तिका।
- 11. डब्ल्यूसीओ और डब्ल्यूटीओ का अवलोकन, अंतर्राष्ट्रीय सीमा शुल्क सम्मेलन, प्रोटोकॉल और समझौते- एचएस कन्वेंशन, एटीए कन्वेंशन, वन्य जीव और वनस्पतियों की लुप्तप्राय प्रजातियों में अंतर्राष्ट्रीय व्यापार पर कन्वेंशन, कंटेनर मूवमेंट पर कन्वेंशन, बेसल कन्वेंशन, कार्टाजेना प्रोटोकॉल, मॉन्ट्रियल प्रोटोकॉल, रॉटरडैम कन्वेंशन, रासायनिक हथियार कन्वेंशन, व्यापार स्विधा समझौता।

12. बौदधिक संपदा अधिकार, बौदधिक संपदा अधिकारों के व्यापार संबंधी पहलू और नकली चोरी। 13. भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 (1899 का द्वितीय), धारा 2(5) एवं अनुसूची ।, अनुच्छेद 15, 19, 24, 26 एवं 34। 14. निम्नलिखित कान्नों, नियमों और विनियमों के महत्वपूर्ण प्रावधान, जहां तक वे आयात और निर्यात प्रक्रियाओं/आवश्यकताओं और सीमा शुल्क अधिकारियों की कार्यप्रणाली से संबंधित हैं: क) विधिक माप विज्ञान अधिनियम, 2009 और विधिक माप विज्ञान (पैकेज्ड कमोडिटीज) नियम, 2011। ख) पश्धन आयात अधिनियम, 1898 और पश्धन आयात (संशोधन) अधिनियम, 2001। ग) खाद्य स्रक्षा एवं मानक अधिनियम, 2006। घ) औषधि एवं प्रसाधन सामग्री अधिनियम, 1940 तथा औषधि एवं प्रसाधन सामग्री नियम, 1945। ई) पादप संगरोध (भारत में आयात का विनियमन) आदेश, 2003। च) शस्त्र अधिनियम, 1959 (1959 का 54)। छ) खतरनाक और अन्य अपशिष्ट (प्रबंधन और सीमापार संचलन) नियम, 2016 और पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम, 1986। पेपर - ॥ 1. विदेशी व्यापार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 1992। सीमा श्ल्क और सेवा 2. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। विनियम 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। से संबंधित कानून 4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972। (आचरण नियम को 5. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, छोड़कर; प्स्तकों के साथ) 19651 (अन्मत समय: 3 घंटे) 6. भारतीय नागरिक स्रक्षा संहिता, 2023 और सिविल प्रक्रिया (अधिकतम अंक: 100) संहिता, 1908 के प्रासंगिक भाग। 7. धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 (2003 का 15)। 8. विदेशी मुद्रा प्रबंधन अधिनियम, 1999।

	9. विदेशी मुद्रा प्रबंधन (माल और सेवाओं का निर्यात) विनियम,
	2015।
	10. विदेश व्यापार नीति।
	11. विदेश व्यापार नीति के अंतर्गत निर्यात संवर्धन योजनाएँ।
	12. निर्यात और आयात प्रक्रिया पुस्तिका।
	13. विशेष आर्थिक क्षेत्र अधिनियम, 2005।
पेपर - ॥	1. बोर्ड परिपत्र और निर्देश।
सीमा शुल्क सदन के	2. सार्वजनिक सूचनाएँ।
स्थानीय आदेश	3. सीमा शुल्क मैनुअल का स्थानीय अनुपूरक।
(पुस्तकों के बिना)	4. स्थानीय सीमा शुल्क सदन में लागू नियम और आदेश जो
(अनुमति समय: 3 घंटे)	स्थायी आदेशों और विभागीय आदेशों में शामिल हैं और विशेष
(अधिकतम अंक: 100)	सीमा शुल्क सदन से संबंधित सभी निर्देश जो सीमा शुल्क सदन
	के मैनुअल में निहित हैं।
पेपर - IV	1. व्यापारिक कानून - केवल सामान्य ज्ञान की आवश्यकता होगी।
वाणिज्यिक अभ्यास,	2. वाणिज्यिक अभ्यास - केवल सामान्य ज्ञान की आवश्यकता
व्यापारिक कानून, आर्थिक	होगी।
और वाणिज्यिक भूगोल	3. प्रारंभिक बैंकिंग और लेखाशास्त्र।
और सामान्य ज्ञान	4. भूगोल: विश्व का भूगोल; उनके प्रमुख समुद्री बंदरगाह, व्यापार
(पुस्तकों के बिना)	मार्ग और वाणिज्य के सामान सहित देशों की स्थिति का ज्ञान ।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	भारत के भौतिक और वाणिज्यिक भूगोल का विशेष ज्ञान आवश्यक
(अधिकतम अंक: 100)	होगा।
	5. सामान्य ज्ञान: अभ्यर्थी से यह अपेक्षा की जाती है कि वह
	समसामयिक मामलों के कुछ ज्ञान के साथ-साथ सामान्य अंग्रेजी
	वाक्यांशों के प्रयोग से संबंधित सारांश लिखने तथा प्रश्नों के उत्तर
	देने में सक्षम हो।
पेपर - V	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में
हिन्दी	अनुवाद।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. वाक्यों में सुधार करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द
	पर्याय देना।
	3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।

	4. बातचीत।
	5. हिंदी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और
	दस्तावेजों को समझना।
	6. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।
	7. राजभाषा नियम, 1976।
पेपर - VI	1. हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन
कंप्यूटर अनुप्रयोग और	i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व
इंटरनेट का उपयोग	ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व
(सिद्धांत और	iii) सीपीयू के मूल तत्व
व्यावहारिक)	iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. विंडोज़ में शामिल हैं:
(अधिकतम अंक: 100)	1. विंडोज़ में लॉग इन करना
	2. पासवर्ड का उपयोग
	3. शट डाउन करना और CTRL - ALT - DEL का
	उपयोग करना
	4. अनुकूलन और स्क्रीन सेवर सहित डेस्कटॉप
	5. टास्कबार
	6. विंडोज़ एक्सप्लोरर
	7. Find या search का उपयोग
	8. विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना
	3. एमएस ऑफिस - एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस
	पावरपॉइंट
	ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं:
	1. नया दस्तावेज़ बनाना
	2. बुलेट और नंबरिंग, हेडर और फ़ुटर सहित बुनियादी
	स्वरूपण
	3. ढूँढें और बदलें
	4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः सुधार, वर्तनी जाँच और सुधार
	5. दस्तावेज़ सहेजना
	6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना

- 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
- 8. सहायता मेन्
- 9. तालिका प्रविष्टि
- 10. मेल विलय

बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:

- 1. एक्सेल का परिचय
- 2. सरल वर्कशीट बनाना
- 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
- 4. ब्नियादी कार्यप्रणाली
- 5. सरल कार्य और गणना
- 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
- 7. मुद्रण पूर्वावलोकन

सी. एमएस पावरपॉइंट:

- 1. पावरपॉइंट का परिचय
- 2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
- 3. स्वचालित सामग्री विजार्ड
- 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
- 5. स्लाइड दश्यों का उपयोग करना
- 6. स्लाइड संरचना को अन्कूलित करना
- 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
- 8. प्रस्त्तियों के माध्यम से आगे बढ़ना
- 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
- 10. चित्र सम्मिलित करना
- 11. मुद्रण
- 12. प्रस्तुतिकरण चलाना

डी. इंटरनेट में शामिल हैं:

- 1. फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सहित वेबमेल का उपयोग
- 2. खोज सहित ब्राउज़िंग

केंद्रीय कर एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क के सीधी भर्ती निरीक्षक की पुष्टि परीक्षा और

केंद्रीय कर और केंद्रीय उत्पाद शुल्क के कार्यकारी सहायक, आशुलिपिक ग्रेड-I, महिला खोजकर्ता और ड्राफ्ट्समैन की पदोन्नति परीक्षा

खोजकर्ता और ड्राफ्ट्समैन की पदोन्नति परीक्षा		
पेपर - ।	1. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1944 (1944 का 1)।	
केंद्रीय उत्पाद शुल्क और	2. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क नियम, 2002।	
माल एवं सेवा कर	3. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क अधिनियम, 1985 (1986 का 5)।	
(पुस्तकों के साथ)	4. अनंतिम कर संग्रहण अधिनियम, 1931 (1931 का 16)।	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	5. सेनवैट क्रेडिट नियम, 2004।	
(अधिकतम अंक: 100)	6. केन्द्रीय उत्पाद शुल्क से संबंधित बोर्ड के स्थायी आदेश,	
	अधिसूचनाएं और परिपत्र।	
	7. केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।	
	8. एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।	
	9. राज्य माल और सेवा कर अधिनियम, 2017।	
	10. संघ राज्य क्षेत्र माल एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।	
	11. माल और सेवा कर (राज्यों को प्रतिपूर्ति) अधिनियम, 2017।	
	12. केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर नियम, 2017।	
	13. एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर नियम, 2017।	
	14. समस्त राज्य माल एवं सेवा कर नियम, 2017।	
	15. संविधान (एक सौ एकवां संशोधन) अधिनियम, 2016।	
	16. समय-समय पर जारी जीएसटी से संबंधित अधिसूचनाएं, परिपत्र	
	और आदेश।	
	17. वित्त अधिनियम, 1994।	
	18. सेवा कर नियम 1994।	
	19. सेवाओं के प्रावधान का स्थान नियम, 2012।	
पेपर - ॥	1. सीमाशुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52)।	
सीमा शुल्क	2. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 (1975 का 51)।	
(पुस्तकों के साथ)	3. सीमा शुल्क नियम और प्रक्रियाएँ।	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. विदेश व्यापार नीति।	
(अधिकतम अंक: 100)	5. निर्यात और आयात प्रक्रियाओं की पुस्तिका।	

6. सीमा शुल्क संबद्ध अधिनियम और उसके अंतर्गत बनाए गए नियम। 7. विशेष आर्थिक क्षेत्र अधिनियम, 2005 तथा उसके अधीन बनाए गए नियम। 8. भारत की विदेश व्यापार नीति के अंतर्गत निर्यात संवर्धन योजनाएँ। 9. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)। 10. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - ॥। 1. मूल नियम और अनुप्रक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 6. सामान्य वितीय नियम, 2017।
7. विशेष आर्थिक क्षेत्र अधिनियम, 2005 तथा उसके अधीन बनाए गए नियम। 8. भारत की विदेश व्यापार नीति के अंतर्गत निर्यात संवर्धन योजनाएँ। 9. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)। 10. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंट) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
गए नियम। 8. भारत की विदेश व्यापार नीति के अंतर्गत निर्यात संवर्धन योजनाएँ। 9. स्वापक औषि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)। 10. स्वापक औषियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुप्रक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
8. भारत की विदेश व्यापार नीति के अंतर्गत निर्यात संवर्धन योजनाएँ। 9. स्वापक औषि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)। 10. स्वापक औषियों और मनःप्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
योजनाएँ। 9. स्वापक औषि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)। 10. स्वापक औषियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
9. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985 (1985 का 61)। 10. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
का 61)। 10. स्वापक औषिधयों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अिधनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
10. स्वापक औषिधयों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार की रोकथाम अिधनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
रोकथाम अधिनियम, 1988 (1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
(1988 का 46)। पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) 4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972। (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
पेपर - III 1. मूल नियम और अनुपूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) 4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972। (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
प्रशासन (आचरण नियमों को उ. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
(आचरण नियमों को 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। छोड़कर, पुस्तक के साथ) 4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972। (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
छोड़कर, पुस्तक के साथ) 4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972। (अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
(अनुमत समय: 3 घंटे) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
(भिधिकतम् भंकः १००) हि. सामान्य तिनीय नियम २०१७।
(014-101-101-100) 0. (11-11-4 1401-1-14-1, 2017)
नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों
को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक
मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस
उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे,
उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार
करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यभार ग्रहण करने का समय आदि।
पेपर - IV 1. भारत का संविधान।
कानून 2. भारतीय न्याय संहिता, 2023।
(पुस्तकों के साथ) 3. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023।
(अनुमत समय: 3 घंटे) 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023।
(अधिकतम अंक: 100) 5. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5)।

1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में पेपर - V हिन्दी अन्वाद। (अनुमत समय: 3 घंटे) 2. वाक्यों में स्धार करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द (अधिकतम अंक: 100) पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांड्लिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। 1. हाईवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन पेपर - VI i) इनप्ट डिवाइस के मूल तत्व कंप्यूटर अनुप्रयोग और ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व इंटरनेट का उपयोग iii) सीपीयू के मूल तत्व iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व (सिद्धांत और व्यावहारिक) 2. विंडोज़ में शामिल हैं: i) विंडोज़ पर लॉग इन करना (अन्मत समय: 3 घंटे) ii) पासवर्ड का उपयोग (अधिकतम अंक: 100) iii) शट डाउन करना और CTRL- ALT- DEL का उपयोग करना iv) डेस्कटॉप सहित अन्कूलन और स्क्रीन सेवर v) टास्कबार vi) विंडोज़ एक्सप्लोरर vii) Find या search का उपयोग viii) विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना 3. एमएस ऑफिस - एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं: 1. नया दस्तावेज बनाना 2. ब्लेट और नंबरिंग, हेडर और फ़्टर सहित ब्नियादी स्वरूपण 3. ढूँढें और बदलें

- 4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः स्धार, वर्तनी जाँच और स्धार
- 5. दस्तावेज सहेजना
- 6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना
- 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
- 8. सहायता मेनू
- 9. तालिका प्रविष्टि
- 10. मेल विलय

बी. एमएस एक्सेल शामिल:

- 1. एक्सेल का परिचय
- 2. सरल वर्कशीट बनाना
- 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
- 4. बुनियादी कार्यप्रणाली
- 5. सरल कार्य और गणना
- 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
- 7. म्द्रण पूर्वावलोकन

सी. एमएस पावरपॉइंट

- 1. पावरपॉइंट का परिचय
- 2. पावरपॉइंट स्क्रीन
- 3. स्वचालित सामग्री विज़ार्ड
- 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
- 5. स्लाइड दश्यों का उपयोग करना
- 6. स्लाइड संरचना को अनुकूलित करना
- 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
- 8. प्रस्तुतियों के माध्यम से आगे बढ़ना
- 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
- 10. चित्र सम्मिलित करना
- 11. मुद्रण
- 12. प्रस्त्तिकरण चलाना
- डी. इंटरनेट में शामिल हैं:

	1. फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सहित वेबमेल	
	का उपयोग	
	2. खोज सहित ब्राउज़िंग	
केंद्रीय नारव	नेटिक्स ब्यूरो के सीधी भर्ती निरीक्षक की पुष्टि परीक्षा	
पेपर - ।	1. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985।	
मादक पदार्थौ पर	2. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ नियम, 1985 (1985 का	
अंतर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय	61)।	
कानून (नीचे क्रम	3. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ के अवैध व्यापार का	
संख्या 8 से 11 के लिए	निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46)।	
पुस्तकें अनुमत होंगी)	4. केवल आयात और निर्यात के संबंध में सीमा शुल्क अधिनियम,	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	19621	
(अधिकतम अंक: 100)	5. मनोप्रभावी पदार्थों पर वियना कन्वेंशन, 1971।	
	6. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार के	
	विरुद्ध संयुक्त राष्ट्र अभिसमय।	
	7. नारकोटिक ड्रग्स पर एकल कन्वेंशन 1961 (न्यूयॉर्क कन्वेंशन)।	
	8. औषधि एवं प्रसाधन सामग्री अधिनियम, 1940।	
	9. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ (मध्यप्रदेश) नियम,	
	1985।	
	10. राजस्थान स्वापक औषधि एवं मन:प्रभावी पदार्थ नियम, 1985।	
	11. उत्तर प्रदेश स्वापक औषधि नियम, 1986।	
पेपर - ॥	1. अफीम पोस्त की खेती और नारकोटिक्स से संबंधित भारत	
मादक पदार्थ नियंत्रण	सरकार, बोर्ड और नारकोटिक्स आयुक्त द्वारा जारी सामान्य आदेश,	
नीति और प्रक्रिया	स्थायी आदेश, परिपत्र और अनुदेश।	
(पुस्तकें मद संख्या 3	2. अफीम उत्पादकों को लाइसेंस देने के सिद्धांत।	
और 4 के लिए अनुमत	3. निवारक और आसूचना मैनुअल, रिकॉर्ड नियम और गुप्त सेवा	
होंगी)	निधि प्रक्रिया।	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. कारखाना अधिनियम, 1948 (1948 का 63) तथा इसके अधीन	
(अधिकतम अंक; 100)	उत्तर प्रदेश और मध्य प्रदेश के लिए बनाये गये कारखाना नियम।	
पेपर - III	1. सिविल सेवा विनियम, जहां तक वे केवल पेंशन से संबंधित हैं।	
	2. मूल नियम और अनुपूरक नियम।	

अस्तित (जावर) जिल्ला के साथ) 1965। 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1964। 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972। 6. सामान्य वितीय नियम, 2017। 7. केंद्रीय कोषागार नियम (खंड I, भाग-I, खंड II, भाग V, अध्याय II से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (पिरिशिष्ट-4)। नीट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थों की पुस्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV तेमारत का संविधान। 2. भारतीय न्याय संहिता, 2023। 3. भारतीय न्याय संहिता, 2023। 4. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023। 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। 5. हेन्दी अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हेन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। 1. हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	प्रशासन (आचरण नियमों	3. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,		
साथ) 4. केन्द्रीय सिवित सेवा (आचरण) नियम, 1964। 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972। 6. सामान्य वितीय नियम, 2017। 7. केंद्रीय कोषागार नियम (खंड ।, भाग-।, खंड ॥, भाग V, अध्याय ॥ से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (परिशिष्ट-4)। नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV 1. भारत का संविधान। 2. भारतीय न्याय संहिता, 2023। (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देला। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और 1) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व				
(अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) (अध्याप अधिकतम अंक: 100) (अध्याप अधिकतम अंक: 100) (अध्याप अधिकतम अंक: 100) (अध्याप अधिकतम अंक: 100) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अध्याप अधिकतम अंक: 100) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अध्याप अधिकतम अंक: 100) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अध्याप अध्याप अधिक्यम अधिक				
(अधिकतम अंक: 100) 6. सामान्य वितीय नियम, 2017। 7. केंद्रीय कोषागार नियम (खंड I, भाग-I, खंड II, भाग V, अध्याय II से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (पिरिशिष्ट-4)। नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV कानून (पुस्तकों के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V िहन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V िहन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) देना। 3. हिन्दी गढ्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मृल तत्व				
7. केंद्रीय कोषागार नियम (खंड I, भाग-I, खंड II, भाग V, अध्याय II से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (पिरिशिष्ट-4)। नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुद्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV 1. भारत का संविधान। 2. भारतीय न्याय संहिता, 2023। (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	(अनुमत समय: 3 घंटे)	5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाए) नियम, 1972।		
शि से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (पिरिशिष्ट-4)। नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV	(अधिकतम अंक: 100)	6. सामान्य वितीय नियम, 2017।		
नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV 1. भारत का संविधान। 2. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023। (अधिकतम अंक: 100) 4. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023। (अधिकतम अंक: 100) 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। पेपर - V हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 5. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		7. केंद्रीय कोषागार नियम (खंड I, भाग-I, खंड II, भाग V, अध्याय		
को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुद्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV 1. भारत का संविधान। 2. भारतीय न्याय संहिता, 2023। (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 4. हिन्दी अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		II से V, IX और भाग X) कोषागार नियम खंड 2 (परिशिष्ट-4)।		
को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुद्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV 1. भारत का संविधान। 2. भारतीय न्याय संहिता, 2023। (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 4. हिन्दी अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व				
मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV कानून (पुस्तकों के साथ) अनुमत समयः 3 घंटे) अधिकतम अंकः 100) पेपर - V तिन्दी अनुवाद। अनुमत समयः 3 घंटे) अधिकतम अंकः 100) देना। उ. हिन्दी में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। उ. हिन्दी गृद्यांश से उत्तर दीजिए। स. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। र. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। त. राजभाषा अधिनियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों		
उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV		को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक		
उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV कानून (पुस्तकों के साथ) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस		
करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी। पेपर - IV		उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे,		
पेपर - IV		उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार		
कानून (पुस्तकों के साथ) (अनुमत समय: 3 घंट) (अधिकतम अंक: 100) पेपर - V तिन्दी (अनुमत समय: 3 घंट) (अधिकतम अंक: 100) 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंट) (अधिकतम अंक: 100) 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनयम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यग्रहण समय आदि की तैयारी।		
(अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। पेपर - V 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	पेपर - IV	1. भारत का संविधान।		
(अधिकतम अंक: 100) 4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023। पेपर - V तिकसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय (अधिकतम अंक: 100) देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	कानून (पुस्तकों के साथ)	2. भारतीय न्याय संहिता, 2023।		
पेपर - V हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 4. हिन्दी गं लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और 1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में लिख स्वायं से अनुवाद। 2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय सेना। 3. हिन्दी गं लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976।	(अनुमत समय: 3 घंटे)	3. भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023।		
हिन्दी (अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) (अधिकतम अंक: 100) 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	(अधिकतम अंक: 100)	4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023।		
(अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) (4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। (5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। (6. राजभाषा नियम, 1976) (1. हाईवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन (3. हेनपुट डिवाइस के मूल तत्व	पेपर - V	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में		
(अधिकतम अंक: 100) देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	हिन्दी	अनुवाद।		
3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय		
4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	(अधिकतम अंक: 100)	देना।		
दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI		3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।		
5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। 6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI		4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और		
6. राजभाषा नियम, 1976। पेपर - VI 1. हाईवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		दस्तावेजों को समझना।		
पेपर - VI 1. हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।		
कंप्यूटर अनुप्रयोग और i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		6. राजभाषा नियम, 1976।		
	पेपर - VI	1. हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन		
इंटरनेट का उपयोग ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व	कंप्यूटर अनुप्रयोग और	i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व		
	इंटरनेट का उपयोग	ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व		

(सिद्धांत और व्यावहारिक)

(अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100)

- iii) सीपीयू के मूल तत्व
- iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व
- 2. विंडोज़ में शामिल हैं:
- i) विंडोज़ पर लॉग इन करना
- ii) पासवर्ड का उपयोग
- iii) शट डाउन करना और Ctrl- ALT- DEL का उपयोग करना
- iv) डेस्कटॉप सहित अनुकूलन और स्क्रीन सेवर
- v) टास्कबार
- vi) विंडोज़ एक्सप्लोरर
- vii) Find या search का उपयोग
- viii)विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना
- 3. एमएस ऑफिस एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट
- ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं:
 - 1. नया दस्तावेज़ बनाना
 - 2. बुलेट और नंबरिंग, हेडर और फ़ुटर सहित बुनियादी स्वरूपण
 - 3. ढूँढें और बदलें
 - 4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः सुधार, वर्तनी जाँच और सुधार
 - 5. दस्तावेज़ सहेजना
 - 6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना
 - 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
 - 8. सहायता मेन्
 - 9. तालिका प्रविष्टि
 - 10. मेल विलय
- बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:
 - 1. एक्सेल का परिचय
 - 2. सरल वर्कशीट बनाना
 - 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
 - 4. बुनियादी कार्यप्रणाली
 - 5. सरल कार्य और गणना

- 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
- 7. मुद्रण पूर्वावलोकन

सी. एमएस पावरपॉइंट:

- 1. पावरपॉइंट का परिचय
- 2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
- 3. स्वचालित सामग्री विजार्ड
- 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
- 5. स्लाइड दश्यों का उपयोग करना
- 6. स्लाइड संरचना को अन्कृलित करना
- 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
- 8. प्रस्तुतियों के माध्यम से आगे बढ़ना
- 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
- 10. चित्र सम्मिलित करना
- 11. मुद्रण
- 12. प्रस्त्तिकरण चलाना
- डी. इंटरनेट में शामिल हैं:
 - फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सिहत वेबमेल का उपयोग
 - 2. खोज सहित ब्राउज़िंग

केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के सीधी भर्ती कार्यकारी सहायक की पुष्टि परीक्षा

और

केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के कर सहायक की पदोन्नित परीक्षा

पेपर - । सीमा शुल्क कानून और प्रक्रियाएँ (पुस्तकों के साथ)

(अनुमत समय: 3 घंटे)

(अधिकतम अंक: 100)

- 1. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) तथा इसके अधीन बनाए गए नियम और विनियम।
- 2. सीमाशुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 (1975 का 51)।
- 3. सीबीआईसी का सीमा श्ल्क मैन्अल (नवीनतम संस्करण)।

पेपर - ॥

माल एवं सेवा कर कानून और प्रक्रियाएँ (पुस्तकों के साथ)

(अनुमत समय: 3 घंटे)

(अधिकतम अंक: 100)

पेपर - ॥

कंप्यूटर अनुप्रयोग और इंटरनेट का उपयोग (सिद्धांत और व्यावहारिक)

(अनुमत समय: 3 घंटे)

(अधिकतम अंक: 100)

- 1. केंद्रीय वस्त् एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।
- 2. एकीकृत वस्त् एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।
- 3. संघ राज्यक्षेत्र माल एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।
- 4. माल और सेवा कर (राज्यों को प्रतिपूर्ति) अधिनियम, 2017।
- 5. केंद्रीय वस्त् एवं सेवा कर नियम, 2017।
- 6. एकीकृत वस्त् एवं सेवा कर नियम, 2017।
- 1. हाईवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन
 - i) इनप्ट डिवाइस के मूल तत्व
 - ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व
 - iii) सीपीयू के मूल तत्व
 - iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व
- 2. विंडोज़ में शामिल है:
 - i) विंडोज़ पर लॉग इन करना
 - ii) पासवर्ड का उपयोग
 - iii) शट डाउन करना और Ctrl- ALT- DEL का उपयोग करना
 - iv) डेस्कटॉप सहित अनुकूलन और स्क्रीन सेवर
 - v) टास्कबार
 - vi) विंडोज़ एक्सप्लोरर
 - vii) Find या search का उपयोग
 - viii) विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना
- 3. एमएस ऑफिस एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट
- ए. एमएस वर्ड में शामिल है:
 - 1. नया दस्तावेज़ बनाना
 - 2. बुलेट और नंबरिंग, हेडर और फ़ुटर सहित बुनियादी स्वरूपण
 - 3. ढूँढें और बदलें
 - 4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः सुधार, वर्तनी जाँच और सुधार
 - 5. दस्तावेज़ सहेजना
 - 6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना
 - 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण

- 9. तालिका प्रविष्टि
- 10. मेल विलय

बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:

- 1. एक्सेल का परिचय
- 2. सरल वर्कशीट बनाना
- 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
- 4. ब्नियादी कार्यप्रणाली
- 5. सरल कार्य और गणना
- 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
- 7. म्द्रण पूर्वावलोकन

सी. एमएस पावरपॉइंट:

- 1. पावरपॉइंट का परिचय
- 2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
- 3. स्वचालित सामग्री विजार्ड
- 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
- 5. स्लाइड दश्यों का उपयोग करना
- 6. स्लाइड संरचना को अनुकूलित करना.
- 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
- 8. प्रस्तुतियों के माध्यम से आगे बढ़ना
- 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
- 10. चित्र सम्मिलित करना
- 11. मुद्रण
- 12. प्रस्तुतिकरण चलाना

डी. इंटरनेट में शामिल हैं:

- फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सिहत वेबमेल का उपयोग
- 2. खोज सहित ब्राउज़िंग

पेपर - IV 1. मूल नियम और अन्पूरक नियम। 2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, प्रशासन (आचरण नियमों को 19651 छोड़कर; पुस्तक के साथ) 3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964। (अन्मत समय: 3 घंटे) 4. केंद्रीय सिविल सेवा (छ्ट्टी) नियम, 1972। (अधिकतम अंक: 100) 5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972। 6. सामान्य वितीय नियम, 2017। नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की प्स्तकों को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे, उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार करना, देय छुट्टी की गणना, कार्यभार ग्रहण करने का समय आदि। पेपर - V 1. वाणिज्यिक भूगोल पर सरल प्रश्न। आर्थिक और वाणिज्यिक 2. किसी निर्धारित विषय पर लघ् निबंध या प्रारूप। 3. ऐसा सारांश या अन्च्छेद बनाना, जो 400 शब्दों से अधिक न भूगोल और सामान्य ज्ञान (पुस्तकों के बिना) हो। (अन्मत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100) 1. किसी अन्च्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में पेपर - VI हिन्दी अनुवाद। (अन्मत समय: 3 घंटे) 2. वाक्यों में स्धार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय (अधिकतम अंक: 100) देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांड्लिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।

6. राजभाषा नियम, 1976।

सीधी भर्ती कर सहायक की पुष्टि परीक्षा		
पेपर - ।	1. सीमा शुल्क अधिनियम, 1962 (1962 का 52) तथा उसके	
सीमा शुल्क कानून और	अधीन बनाए गए नियम और विनियम।	
प्रक्रियाएँ (पुस्तकों के	2. सीमा शुल्क टैरिफ अधिनियम, 1975 (1975 का 51)	
साथ)	3. सीबीआईसी का सीमा शुल्क मैनुअल (नवीनतम संस्करण)।	
(अनुमत समय: 3 घंटे)		
(अधिकतम अंक: 100)		
पेपर - ॥	1. केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।	
माल एवं सेवा कर कानून	2. एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।	
और प्रक्रियाएँ (पुस्तकों	3. संघ राज्य क्षेत्र माल एवं सेवा कर अधिनियम, 2017।	
के साथ)	4. माल और सेवा कर (राज्यों को प्रतिपूर्ति) अधिनियम, 2017।	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	5. केंद्रीय वस्तु एवं सेवा कर नियम, 2017।	
(अधिकतम अंक: 100)	6. एकीकृत वस्तु एवं सेवा कर नियम, 2017।	
पेपर - ॥	1. हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन	
कंप्यूटर अनुप्रयोग और	i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व	
इंटरनेट का उपयोग	ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व	
(सिद्धांत और	iii) सीपीयू के मूल तत्व	
व्यावहारिक)	iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व	
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. विंडोज़ में शामिल है:	
(अधिकतम अंक: 100)	i) विंडोज़ पर लॉग इन करना	
	ii) पासवर्ड का उपयोग	
	iii) शट डाउन करना और Ctrl- ALT- DEL का उपयोग करना	
	iv) डेस्कटॉप सहित अनुकूलन और स्क्रीन सेवर	
	v) टास्कबार	
	vi) विंडोज़ एक्सप्लोरर	
	vii) Find या search का उपयोग	
	viii)विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना	
	3. एमएस ऑफिस - एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस	
	पावरपॉइंट	
	ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं:	

- 1. नया दस्तावेज़ बनाना
- 2. ब्लेट और नंबरिंग, हेडर और फ़्टर सहित ब्नियादी स्वरूपण
- 3. ढूँढें और बदलें
- 4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः स्धार, वर्तनी जाँच और स्धार
- 5. दस्तावेज़ सहेजना
- 6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना
- 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
- 8. सहायता मेनू
- 9. तालिका प्रविष्टि
- 10. मेल विलय

बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:

- 1. एक्सेल का परिचय
- 2. सरल वर्कशीट बनाना
- 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
- 4. ब्नियादी कार्यप्रणाली
- 5. सरल कार्य और गणना
- 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
- 7. मुद्रण पूर्वावलोकन

सी. एमएस पावरपॉइंट:

- 1. पावरपॉइंट का परिचय
- 2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
- 3. स्वचालित सामग्री विज़ार्ड
- 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
- 5. स्लाइड दृश्यों का उपयोग करना
- 6. स्लाइड संरचना को अनुकूलित करना
- 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
- 8. प्रस्त्तियों के माध्यम से आगे बढ़ना
- 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
- 10. चित्र सम्मिलित करना
- 11. मुद्रण

	12. प्रस्तुतिकरण चलाना
	डी. इंटरनेट में शामिल हैं:
	1. फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सहित वेबमेल
	का उपयोग
	2. खोजों सहित ब्राउज़िंग
}	
पेपर - IV	1. मूल नियम और अनुपूरक नियम।
प्रशासन	2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,
(आचरण नियमों को	19651
छोड़कर; पुस्तक के साथ)	3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972।
(अधिकतम अंक: 100)	5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
	6. सामान्य वितीय नियम, 2017।
	नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों
	को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक
	मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस
	उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे,
	उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार
	करना, देय छुट्टी की गणना, कार्यभार ग्रहण करने का समय आदि।
पेपर - V	1. वाणिज्यिक भूगोल पर सरल प्रश्न।
आर्थिक और वाणिज्यिक	2. किसी निर्धारित विषय पर लघु निबंध या प्रारूप।
भूगोल और सामान्य	3. ऐसा सारांश या अनुच्छेद बनाना, जो 400 शब्दों से अधिक न
ज्ञान (पुस्तकों के बिना)	हो।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	
(अधिकतम अंक: 100)	
पेपर - VI	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में
हिन्दी	अनुवाद।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय
(अधिकतम अंक: 100)	देना।
	3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।

	4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और
	दस्तावेजों को समझना।
	5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।
	6. राजभाषा नियम, 1976।
केंद्रीय नारकोटिक्स ब्स	पूरों के उच्च श्रेणी लिपिक / अवर श्रेणी लिपिक की पुष्टि परीक्षा
पेपर - ।	1. मूल नियम और अनुपूरक नियम।
प्रशासन	2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,
(आचरण नियमों को	1965।
छोड़कर; पुस्तक के साथ)	3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972।
(अधिकतम अंक: 100)	5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
	6. सामान्य वितीय नियम, 2017।
	नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों
	को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक
	मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस
	उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे,
	उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भत्ता बिल, आकस्मिक बिल तैयार
	करना , देय छुट्टी की गणना, कार्यभार ग्रहण करने का समय आदि।
पेपर - ॥	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में
हिन्दी	अनुवाद।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. वाक्यों में सुधार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय
(अधिकतम अंक: 100)	देना।
	3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।
	4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और
	दस्तावेजों को समझना।
	5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)।
	6. राजभाषा नियम, 1976।
पेपर - ॥	1. हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन
	i) इनपुट डिवाइस के मूल तत्व

कंप्यूटर अनुप्रयोग और इंटरनेट का उपयोग (सिद्धांत और व्यावहारिक)

(अनुमत समय: 3 घंटे) (अधिकतम अंक: 100)

- ii) आउटपुट डिवाइस के मूल तत्व
- iii) सीपीयू के मूल तत्व
- iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व
- 2. विंडोज़ में शामिल है:
 - i) विंडोज़ पर लॉग इन करना
 - ii) पासवर्ड का उपयोग
 - iii) शट डाउन करना और Ctrl- ALT- DEL का उपयोग करना
 - iv) डेस्कटॉप सहित अन्कूलन और स्क्रीन सेवर
 - v) टास्कबार
 - vi) विंडोज़ एक्सप्लोरर
 - vii) Find या search का उपयोग
 - viii)विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना
- 3. एमएस ऑफिस एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट
- ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं:
 - 1. नया दस्तावेज बनाना
 - 2. बुलेट और नंबरिंग, हेडर और फ़ुटर सहित बुनियादी स्वरूपण
 - 3. ढूँढें और बदलें
 - 4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः स्धार, वर्तनी जाँच और स्धार
 - 5. दस्तावेज़ सहेजना
 - 6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना
 - 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
 - 8. सहायता मेनू
 - 9. तालिका प्रविष्टि
 - 10. मेल विलय
- बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:
 - 1. एक्सेल का परिचय
 - 2. सरल वर्कशीट बनाना
 - 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
 - 4. बुनियादी कार्यप्रणाली

_		c	- 4	
5	मरत्र	काय	भार	ਗਯਜ਼ਾ

- 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
- 7. म्द्रण पूर्वावलोकन

सी. एमएस पावरपॉइंट:

- 1. पावरपॉइंट का परिचय
- 2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
- 3. स्वचालित सामग्री विजार्ड
- 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
- 5. स्लाइड दृश्यों का उपयोग करना
- 6. स्लाइड संरचना को अन्कूलित करना
- 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
- 8. प्रस्तुतियों के माध्यम से आगे बढ़ना
- 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
- 10. चित्र सम्मिलित करना
- 11. मुद्रण
- 12. प्रस्तुतिकरण चलाना

डी. इंटरनेट में शामिल हैं:

- 1. फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सहित वेबमेल का उपयोग
- 2. खोजों सहित ब्राउज़िंग

केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो के उप निरीक्षक की पुष्टि परीक्षा

पेपर - । नशीले पदार्थी पर अंतर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय कानून (प्स्तकों के साथ) (अन्मत समय: 3 घंटे)

(अधिकतम अंक: 100)

- 1. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अधिनियम, 1985।
- 2. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ नियम, 1985 (1985 का 61)|
- 3. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ के अवैध व्यापार का निवारण अधिनियम, 1988 (1988 का 46)।
- 4. औषधि एवं प्रसाधन सामग्री अधिनियम, 1940।
- 5. मनोप्रभावी पदार्थी पर वियना कन्वेंशन, 1971।
- 6. स्वापक औषधियों और मन:प्रभावी पदार्थों के अवैध व्यापार के विरुद्ध संयुक्त राष्ट्र अभिसमय।

	7. नारकोटिक ड्रग्स पर एकल कन्वेंशन 1961 (न्यूयॉर्क कन्वेंशन)।
	8. स्वापक औषधि और मन:प्रभावी पदार्थ (मध्यप्रदेश) नियम,
	1985।
	9. राजस्थान स्वापक औषधि एवं मन:प्रभावी पदार्थ नियम, 1985।
	10. उत्तर प्रदेश स्वापक औषधि नियम, 1986।
पेपर - ॥	1. अफीम पोस्त की खेती और नारकोटिक्स से संबंधित भारत
मादक पदार्थ नियंत्रण	सरकार, बोर्ड और नारकोटिक्स आयुक्त द्वारा जारी सामान्य आदेश,
नीति और प्रक्रियाएं	स्थायी आदेश, परिपत्र और अनुदेश।
(क्रम संख्या 3 और 4 के	2. अफीम उत्पादकों को लाइसेंस देने के सिद्धांत।
लिए पुस्तकें अनुमत	3. निवारक और आसूचना मैनुअल, रिकॉर्ड नियम और गुप्त सेवा
होंगी)	निधि प्रक्रिया।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	
(अधिकतम अंक: 100)	
पेपर - ॥	1. मूल नियम और अनुपूरक नियम।
प्रशासन	2. केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम,
(आचरण नियमों को	1965।
छोड़कर, पुस्तक के साथ)	3. केंद्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	4. केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972।
(अधिकतम अंक: 100)	5. सामान्य भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवाएं) नियम, 1972।
	6. सामान्य वितीय नियम, 2017।
	नोट: प्रश्न इस प्रकार से तैयार किए जाएंगे कि अभ्यर्थी की पुस्तकों
	को समझदारी से पढ़ने और नियमों और विनियमों को व्यावहारिक
	मामलों में लागू करने की क्षमता का परीक्षण किया जा सके। इस
	उद्देश्य के लिए, पेपर में कार्य के व्यावहारिक पहलू पर प्रश्न होंगे,
	उदाहरण के लिए, वेतन या यात्रा भता बिल, आकस्मिक बिल तैयार
	करना, देय छुट्टी की गणना, कार्यभार ग्रहण करने का समय आदि।
पेपर - IV	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में
हिन्दी	अनुवाद।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	

2. वाक्यों में स्धार तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द पर्याय (अधिकतम अंक: 100) देना। 3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए। 4. हिन्दी में लिखी गयी पांड्लिपियों में लिखी याचिकाओं और दस्तावेजों को समझना। 5. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19)। राजभाषा नियम, 1976। पेपर - V 1. हाईवेयर और सॉफ्टवेयर का अवलोकन कंप्यूटर अन्प्रयोग और i) इनप्ट डिवाइस के मूल तत्व इंटरनेट का उपयोग ii) आउटप्ट डिवाइस के मूल तत्व iii) सीपीयू के मूल तत्व (सिद्धांत और iv) सॉफ्टवेयर के मूल तत्व व्यावहारिक) (अन्मत समय: 3 घंटे) 2. विंडोज में शामिल है: i) विंडोज़ पर लॉग इन करना (अधिकतम अंक: 100) ii) पासवर्ड का उपयोग iii) शट डाउन करना और Ctrl- ALT- DEL का उपयोग करना iv) डेस्कटॉप सहित अन्कूलन और स्क्रीन सेवर v) टास्कबार vi) विंडोज़ एक्सप्लोरर vii) Find या search का उपयोग viii)विभिन्न बाह्य संग्रहण उपकरणों का उपयोग करना 3. एमएस ऑफिस - एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं: 1. नया दस्तावेज बनाना 2. ब्लेट और नंबरिंग, हेडर और फ़्टर सहित ब्नियादी स्वरूपण 3. ढूँढें और बदलें 4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः सुधार, वर्तनी जाँच और सुधार 5. दस्तावेज सहेजना 6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना

- 7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
- 8. सहायता मेन्
- 9. तालिका प्रविष्टि
- 10. मेल विलय
- बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:
 - 1. एक्सेल का परिचय
 - 2. सरल वर्कशीट बनाना
 - 3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
 - 4. बुनियादी कार्यप्रणाली
 - 5. सरल कार्य और गणना
 - 6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
 - 7. मुद्रण पूर्वावलोकन
- सी. एमएस पावरपॉइंट:
 - 1. पावरपॉइंट का परिचय
 - 2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
 - 3. स्वचालित सामग्री विजार्ड
 - 4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
 - 5. स्लाइड दृश्यों का उपयोग करना
 - 6. स्लाइड संरचना को अन्कूलित करना
 - 7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
 - 8. प्रस्त्तियों के माध्यम से आगे बढ़ना
 - 9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
 - 10. चित्र सम्मिलित करना
 - 11. मुद्रण
 - 12. प्रस्त्तिकरण चलाना
- डी. इंटरनेट में शामिल हैं:
 - 1) फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सहित वेबमेल का उपयोग
 - 2) खोजों सहित ब्राउज़िंग

केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के अवर श्रेणी लिपिक / हेड हवलदार की पदोन्नति पेपर - । 1. हार्डवेयर का अवलोकन 2. विंडोज़ कंप्यूटर दक्षता पर सैद्धांतिक परीक्षण i) विंडोज़ पर लॉगिन करना (अन्मत समय: 1 घंटा) ii) शट डाउन करना और CTRL-ALT-DEL का उपयोग करना (अधिकतम अंक: 50) iii) विंडोज़ एक्सप्लोरर पेपर - ॥ iv) Find और search का उपयोग कंप्यूटर दक्षता पर v) फ्लॉपी डिस्क और सीडी रोम / पेन ड्राइव का उपयोग करना व्यावहारिक परीक्षण 3. एमएस ऑफिस (एमएस वर्ड और एमएस एक्सेल) (अन्मत समय: 30 ए. एमएस वर्ड i) नया दस्तावेज बनाना मिनट) ii) ब्लेट और नंबरिंग तथा हेडर और फूटर सहित ब्नियादी (अधिकतम अंक: 50) स्वरूपण iii) ढूँढें और बदलें iv) स्वतः स्धार और वर्तनी जाँच v) दस्तावेज सहेजना vi) फ्लॉपी/पेन ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना vii) प्रिंट पूर्वावलोकन सहित दस्तावेजों को प्रिंट करना viii)टेबल हैंडलिंग बी. एमएस एक्सेल सहित i) एक्सेल का परिचय ii) एक सरल वर्कशीट बनाना iii) मूल स्वरूपण iv) सरल कार्य और गणना v) दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना vi) मुद्रण पूर्वावलोकन 4. ई-मेल के लिए इंटरनेट और इंट्रानेट के उपयोग में दक्षता। कंप्यूटर पर अंग्रेजी में 35 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 30 शब्द पेपर - ॥ प्रति मिनट की गति से टाइपिंग टेस्ट। लेखन परीक्षण

केंद्रीय कर, केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के हवलदार और मल्टी टास्किंग स्टाफ और

केंद्रीय नारकोटिक्स ब्यूरो में रु.1800/- ग्रेड वेतन वाले ग्रुप 'सी' कर्मचारी की पदोन्नति परीक्षा

की पदोन्नति परीक्षा		
पेपर - ।	त्रुटि खोजना, रिक्त स्थान भरना, समानार्थी शब्द, विलोम शब्द,	
सामान्य अंग्रेजी	वर्तनी / गलत वर्तनी वाले शब्दों का पता लगाना, एक-शब्द	
(अनुमत समय: 1 घंटा)	प्रतिस्थापन, वाक्यों में सुधार, क्रियाओं में कर्तृवाच्य एवं कर्मवाच्य	
(अधिकतम अंक: 100)	, प्रत्यक्ष / अप्रत्यक्ष कथन में रूपांतरण, वाक्य के भागों को फेरबदल	
	करना, एक गद्यांश में वाक्यों को फेरबदल करना, अपठित गद्यांश।	
पेपर - ॥	प्रश्न अभ्यर्थी की बुनियादी संख्यात्मक समस्याओं की व्याख्या,	
संख्यात्मक योग्यता और	विश्लेषण और समाधान करने की क्षमता का परीक्षण करने के लिए	
सामान्य ज्ञान	तथा समसामयिक घटनाओं और रोजमर्रा के अवलोकन और अनुभव	
(अनुमत समय: 1 घंटा)	के ऐसे मामलों के बारे में अभ्यर्थी की सामान्य जागरूकता का	
(अधिकतम अंक: 100)	परीक्षण करने के लिए तैयार किए गए हैं, ये प्रश्न भारत और उसके	
	पड़ोसी देशों से संबंधित हैं।	
पेपर - III	1. किसी अनुच्छेद का अंग्रेजी से हिंदी तथा हिंदी से अंग्रेजी में	
हिन्दी	अनुवाद।	
(अनुमत समय: 1 घंटा)	2. वाक्यों में सुधार करना तथा अंग्रेजी शब्दों के लिए हिंदी शब्द	
(अधिकतम अंक: 100)	पर्याय देना।	
	3. हिन्दी गद्यांश से उत्तर दीजिए।	
	4. अपठित गद्यांश।	
स्टाफ कार चालक की पुष्टि परीक्षा		
पेपर - ।	1. अंग्रेजी अंक और आंकड़े पढ़ना।	
व्यापार परीक्षण	2. खराबियों का पता लगाना और छोटी-मोटी मरम्मत करना।	
प्रैक्टिकल	3. यातायात नियमों का ज्ञान।	
	4. पहियों को बदलना और टायरों में सही हवा भरना।	
सीधी भर्ती मल्टी टास्किंग स्टाफ की पुष्टि परीक्षा		
पेपर - ।	1. अंग्रेजी भाषा के मूल तत्व, शब्दावली, व्याकरण, वाक्य संरचना,	
बुनियादी अंग्रेजी	समानार्थी शब्द, विलोम शब्द और उनका सही उपयोग और लेखन	
(विभाग से संबंधित)	क्षमता।	

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)	2. सरल गद्यांशों को समझना, उचित शब्दों का चयन करके रिक्त
(अनुमत समय: 1 घंटा)	स्थानों को भरना, सूची से सही/गलत वर्तनी वाले शब्दों को ढूंढना,
(अधिकतम अंक: 50)	वाक्यों में त्रुटियाँ ढूंढना, काल को सही करना आदि।
पेपर - II	1. सीबीआईसी का ज्ञान और पदानुक्रम और संरचना, आयुक्तालयों
सामान्य कार्यालय प्रक्रिया	/ निदेशालयों में अनुभाग, पदनाम, ड्यूटी के दौरान शैली और
(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)	शिष्टाचार।
(अनुमत समय: 1 घंटा)	2. सत्यनिष्ठा और नैतिकता, सीबीआईसी के नागरिक चार्टर के
(अधिकतम अंक: 50)	बुनियादी पहलू, आचरण नियम, अवकाश नियम, रिकॉर्ड रखरखाव,
	एनपीएस।
	3. ई-ऑफिस - सीआरयू से संबंधित कार्य।
	4. कार्यालयों में स्वच्छता, बिजली और पानी की खपत का अनुकूलन।
	5. कार्यालय मशीनों एवं उपकरणों के प्रकार एवं उनका उपयोग;
	कार्यालय उपकरणों एवं मशीनों का संचालन, फोटोकॉपी, फैक्स,
	स्कैनिंग, कम्प्यूटर संचालन के प्राथमिक पहलू।
पेपर - III	हिंदी में बुनियादी कार्यालय शब्दावली (सीबीआईसी), अपठित गद्यांश
हिन्दी (विभाग से	, दिन-प्रतिदिन की बातचीत के विषय, आधिकारिक नोटों में हिंदी के
संबंधित)	दैनिक उपयोग पर मानक नोट्स (अंग्रेजी से हिंदी और इसके
(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)	विपरीत), वर्तनी में सुधार, रिक्त स्थान भरना आदि।
(अनुमत समय: 1 घंटा)	
(अधिकतम अंक: 50)	
	सीधी भर्ती हवलदार की पुष्टि परीक्षा
पेपर - ।	1. समानार्थी शब्द।
बुनियादी अंग्रेजी	2. विलोम शब्द।
(विभाग से संबंधित)	3. वर्तनी।
(वस्तुनिष्ठ प्रकार)	4. पत्र लेखन।
(अनुमत समय: 1 घंटा)	5. अनुच्छेद लेखन।
(अधिकतम अंक: 50)	
पेपर - ॥	1. सत्यनिष्ठा और नैतिकता, सीबीआईसी के नागरिक चार्टर के
सामान्य कार्यालय प्रक्रिया	बुनियादी पहलू, सम्मन जारी करना, गार्ड ड्यूटी, एस्कॉर्ट ड्यूटी,
और मूल कंप्यूटर	अभियुक्त को गिरफ्तार करते समय बरती जाने वाली सावधानियां,

(वस्तुनिष्ठ प्रकार)	व्यक्तियों/अभियुक्तों की गिरफ्तारी के संबंध में सर्वोच्च न्यायालय	
(अनुमत समय: 1 घंटा)	के दिशानिर्देश।	
(अधिकतम अंक: 50)	2. जीएसटी एवं सीमा शुल्क में कर चोरी रोकना, हवाईअड्डा प्रक्रिया।	
	3. आचरण नियम, अवकाश नियम, सेवोत्तम, आरटीआई, एनपीएस।	
	4. ई-ऑफिस - सीआरयू से संबंधित कार्य।	
पेपर - III	1. समानार्थी शब्द।	
मूल हिंदी	2. विलोम शब्द।	
(विभाग से संबंधित)	3. वर्तनी।	
(वस्तुनिष्ठ प्रकार)	4. पत्र लेखन।	
(अनुमत समय: 1 घंटा)	5. अनुच्छेद लेखन।	
(अधिकतम अंक: 50)		
पेपर - IV	1. 5 किमी पैदल चलना (समय सीमा 35-40 मिनट)।	
शारीरिक परीक्षण	2. 5 किमी साइकिल चलाना (समय सीमा 20-25 मिनट)।	
(अधिकतम अंक: 50)	3. सलामी / मार्च-पास्ट / ड्रिल आदि।	
सीधी भर्ती आशुलिपिक ग्रेड-॥ की पुष्टि परीक्षा		
पेपर - ।	1. संगठनात्मक संरचना - मंत्रालय - विभाग - विभाग के अधीन	
संगठनात्मक संरचना	बोर्ड - सीबीआईसी, सीबीआईसी के अधीन संगठन, क्षेत्र - सीमा शुल्क	
और कराधान के मूल	आयुक्तालय, सीमा शुल्क सदन, सीजीएसटी और केंद्रीय उत्पाद शुल्क	
तत्व	आयुक्तालय - मण्डल - रेंज, लेखा परीक्षा आयुक्तालय, अपील	
(वस्तुनिष्ठ प्रकार)	आयुक्तालय, न्यायाधिकरण, निदेशालय।	
(अनुमत समय: 1 घंटा)	2. भारत में कराधान - अप्रत्यक्ष कर।	
(अधिकतम अंक: 50)	3. सीमा शुल्क (सीमा शुल्क संरचनाओं में तैनात आशुलिपिकों के	
	लिए)	
	i) सीमा शुल्क अधिनियम / मैनुअल के मूल तत्व	
	ii) आयात प्रक्रिया के मूल तत्व	
	iii) निर्यात प्रक्रिया के मूल तत्व	
	iv) न्यायनिर्णयन / अपील - व्यक्तिगत सुनवाई की प्रक्रिया -	
	व्यक्तिगत सुनवाई की सूचनाएं - सूचनाओं का प्रेषण - लोक	

	व्यक्तिगत सुनवाई के दौरान प्रस्तुतियों का अभिलेख तैयार
	करना - मसौदा आदेश तैयार करना
	4. जीएसटी (जीएसटी संरचनाओं में तैनात आशुलिपिकों के लिए)
	i) जीएसटी कानून - सीजीएसटी, एसजीएसटी और आईजीएसटी
	ii) एसजीएसटी प्राधिकारी
	iii) न्यायनिर्णयन / अपील - व्यक्तिगत सुनवाई की प्रक्रिया -
	व्यक्तिगत सुनवाई की सूचनाएं - सूचनाओं का प्रेषण -
	व्यक्तिगत सुनवाई के दौरान प्रस्तुतियों की रिकॉर्डिंग -
	मसौदा आदेश तैयार करना
	5. सेवोत्तम / सीपीग्राम / आरटीआई / संसदीय प्रश्न / कल्याणकारी
	उपाय।
	6. अंतर विभागीय समन्वय और प्रोटोकॉल।
पेपर - ॥	1. सरकार, मंत्रालय, विभाग, संवैधानिक निकाय, वैधानिक निकाय,
प्रशासन एवं स्थापना -	स्वायत निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम।
(पुस्तकों के साथ)	2. कार्यालय प्रक्रिया - फाइलिंग प्रणाली, अभिलेखों का संग्रहण,
(अनुमत समय: 3 घंटे)	अभिलेखों का रखरखाव और रखरखाव की अनुसूची - गोपनीय संचार
(अधिकतम अंक: 100)	और अभिलेखों का प्रबंधन - टिप्पणी लेखन और प्रारूपण।
	3. संसदीय प्रश्न, संसदीय समितियां, प्रोटोकॉल, प्रश्नों के प्रकार,
	समितियों के प्रकार, महत्व, अत्यधिक सावधानी की आवश्यकता।
	4. अंतर-विभागीय संचार, प्रोटोकॉल का पालन - उच्च/निम्न
	कार्यालयों के साथ संचार, अन्य विभागों/अधिकारियों के साथ समन्वय
	और संचार में सर्वोत्तम अभ्यास - शिष्टाचार।
	5. ई-ऑफिस - मुख्य विशेषताएं - कार्य प्रवाह - उपयोगकर्ता नाम
	पासवर्ड।
पेपर - III	1. सरकारी सेवा में आचरण एवं अनुशासन, केंद्रीय सिविल सेवा
प्रशासन एवं स्थापना -	(आचरण) नियम, 1964, नियमों के अंतर्गत कर्मचारी के दायित्व,
(पुस्तकों के साथ)	केंद्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	2. नागरिक चार्टर, सेवोत्तम, आरटीआई, सीपीग्राम सेवा कार्य -
(अधिकतम अंक: 100)	प्रतिबद्धताएं।
	3. सरकारी कर्मचारियों के लिए लैंगिक न्याय, नैतिकता।
	•

4. केन्द्र सरकार के कर्मचारियों के लिए भत्ते और कल्याणकारी उपाय,
यात्रा भत्ते - चिकित्सा देखभाल - छुट्टी नियम - छुट्टी यात्रा रियायत।
1. वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के मूल तत्व
2. कार्यालय उपकरण - फैक्स, स्कैनर, प्रिंटर आदि का संचालन -
उपकरणों के कामकाज के मूल तत्व - समस्या निवारण
3. एमएस ऑफिस - एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस
पावरपॉइंट
ए. एमएस वर्ड में शामिल हैं:
1. नया दस्तावेज़ बनाना
2. बुलेट और नंबरिंग, हेडर और फ़ुटर सहित बुनियादी स्वरूपण
3. ढूँढें और बदलें
4. ट्रैक परिवर्तन मोड में स्वतः सुधार, वर्तनी जाँच और सुधार
5. दस्तावेज़ सहेजना
6. मेल और बाहरी ड्राइव के माध्यम से दस्तावेज़ भेजना
7. प्रिंट पूर्वावलोकन और विन्यास सहित दस्तावेज़ों का मुद्रण
8. सहायता मेनू
9. तालिका प्रविष्टि
10. मेल विलय
बी. एमएस एक्सेल में शामिल हैं:
1. एक्सेल का परिचय
2. सरल वर्कशीट बनाना
3. कोशिकाओं के बीच संबंध, \$ चिहन का उपयोग
4. बुनियादी कार्यप्रणाली
5. सरल कार्य और गणना
6. दस्तावेजों का सहेजना/मुद्रण करना
7. मुद्रण पूर्वावलोकन
सी. एमएस पावरपॉइंट:
1. पावरपॉइंट का परिचय
2. पावर प्वाइंट स्क्रीन
3. स्वचालित सामग्री विज़ार्ड

	4. स्लाइड दृश्य-एक सिंहावलोकन
	5. स्लाइड दृश्यों का उपयोग करना
	6. स्लाइड संरचना को अनुकूलित करना
	7. स्लाइड में पाठ जोड़ना
	8. प्रस्तुतियों के माध्यम से आगे बढ़ना
	9. स्लाइड्स सम्मिलित करना और हटाना
	10. चित्र सम्मिलित करना
	11. मुद्रण
	12. प्रस्तुतिकरण चलाना
	डी. इंटरनेट में शामिल हैं:
	1. फ़ाइलों को संलग्न करने और डाउनलोड करने सहित वेबमेल
	का उपयोग
	2. खोज सहित ब्राउज़िंग
पेपर - V	1. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) का वर्गीकरण।
हिन्दी	2. राजभाषा नीति।
(अनुमत समय: 1 घंटा)	3. हिंदी नियमों और विनियमों का ज्ञान।
(अधिकतम अंक: 50)	4 हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान - हिंदी में लिखे दस्तावेजों को पढ़ना
	और समझना - किसी अनुच्छेद का हिंदी से अंग्रेजी में अनुवाद -
	आधिकारिक टिप्पणी और प्रारूपण में प्रयुक्त शब्दों और वाक्यांशों
	का हिंदी संस्करण।
सीधी अ	नर्ती कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी की पुष्टि परीक्षा
पेपर - ।	1. संघ की राजभाषा नीति।
सरकारी हिंदी और	2. राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) ।
विभागीय प्रक्रियाएँ	3. राजभाषा नियम, 1976।
(वस्तुनिष्ठ प्रकार)	4. हिन्दी में लिखी गयी पांडुलिपियों में लिखी याचिकाओं और
(पुस्तकों के साथ)	दस्तावेजों को समझना।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	5. राजभाषा विभाग की प्रोत्साहन योजनाओं की जानकारी।
(अधिकतम अंक: 100)	6. संसदीय राजभाषा समिति की प्रश्नावली और तिमाही प्रगति रिपोर्ट
	भरने की जानकारी ।
•	

	8. राजभाषा एवं राजभाषा विभाग क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय द्वारा
	किये गये निरीक्षण की जानकारी।
पेपर - ॥	1. हिंदी में टिप्पणी लेखन एवं प्रारूपण।
सामान्य कार्यालय प्रक्रिया	2. हिंदी तकनीकी शब्दावली / प्रशासनिक / राजस्व शब्दावली।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	3. आचरण नियम, सीसीएस (सीसीए) नियम, अवकाश नियम,
(अधिकतम अंक: 100)	सेवोत्तम, सीपीजीएएमएस, आरटीआई, पेंशन नियम।
पेपर - ॥	1. हिन्दी से अंग्रेजी में तथा अंग्रेजी से हिन्दी में अनुवाद एवं उसकी
कंप्यूटर परीक्षण और	यूनिकोड के माध्यम से कम्प्यूटर में टाइपिंग।
अनुवाद	2. ई-ऑफिस का उपयोग।
(अनुमत समय: 3 घंटे)	
(अधिकतम अंक: 100)	

[फा. सं. ए-34011/05/2017-एडी.॥।ए] रविश क्मार, अवर सचिव

MINISTRY OF FINANCE

(Department of Revenue)

(CENTRAL BOARD OF INDIRECT TAXES AND CUSTOMS)

NOTIFICATION

New Delhi, the 18th December, 2024

- **G.S.R. 773(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and in supersession of the Departmental Examination (Central Excise and Customs) Rules, 2008, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules, namely:-
- **1. Short title and commencement**.— (1) These rules may be called the Departmental Examination (Central Tax, Central Excise, Customs and Narcotics) Rules, 2024.

- (2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.
- 2. Categories of Departmental Examinations and Syllabus.—(1) There shall be departmental examinations for the categories of officers and staff as mentioned in appendix A in accordance with the syllabus specified in appendix B. Appendix A and appendix B will be notified by Central Board of Indirect Taxes and Customs (hereinafter referred to as the Board) with the approval of Central Government from time to time.
- (2) The examinations shall be Computer Based Examinations and shall be introduced in a graded manner over a period of time.
- (3) All officers and staff, gazetted and non-gazetted referred to in subrule (1) of rule 2, who are required to pass a departmental examination, shall also pass a test in Hindi.
- (4) The departmental examinations, including test in Hindi, shall be conducted by the National Academy of Customs, Indirect Taxes and Narcotics (hereinafter referred to as the 'NACIN').
- (5) An annual examination schedule shall be issued by NACIN at the beginning of every financial year by thirtieth day of April.
- (6) Syllabus of all departmental examinations conducted under these rules and the annual examination schedule shall be published by NACIN on its website and on the website of the Board.
- **3. Officers required to pass the examination**.—(1) Every direct recruit appointed to a permanent post or to a temporary post included in sub-rule (1) of rule 2, who is likely to continue for a period of three years or more, and all officiating and temporary officers falling under the categories mentioned in the said sub-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 said examination or part thereof under rule 8.
- (2) 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 pass the examination specified for that grade.

Explanation I.— For the purpose of sub-rule (1) of rule 3, the expression 'otherwise' includes transferees also.

- **Note 1**: Officers transferred to a Commissionerate from other Central Tax Commissionerate or Customs Commissionerate shall be governed by these rules and in case they have already passed the specified examination in their parent office, they shall not be required to pass the examination again merely on account of any change in their 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.
- (3) In case of any conflict, the provisions relating to examination, as specified in the relevant recruitment rules, will prevail over these rules.
- **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) Officers appointed on probation shall pass the departmental confirmation 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.
- (2) Directly recruited officers (other than those appointed on probation) shall pass the departmental confirmation examination within two years of their appointment.
- (3) Officers appointed by promotion from within the department or by transfer from other department shall, subject to the provisions of rule 8, pass the examination specified for the grade to which they are promoted within two years of appointment.

- (4) Only those officers who have completed at least 50% of the qualifying service for promotion to any higher grade as prescribed in the relevant recruitment rules shall be eligible to appear in the departmental promotion examination, subject to the provisions of rule 8.
- (5) The determining date for becoming eligible to appear in the departmental promotion examination to a particular grade shall be the date on which the officer concerned actually completes the eligibility service as provided in sub-rule (4) of rule 5, subject to satisfactory completion of probation in the entry grade.
- **6. Grant of additional chance**.— (1) All officers who are required to pass the examination shall be permitted to avail as many chances as occur within the initial two year period specified under rule 5 or any additional chance as may be granted in terms of sub-rule (2) to sub-rule (4) of this rule.
- (2) The Principal Commissioner or Commissioner of Central Tax or the Principal Commissioner or Commissioner of Customs or the Narcotics Commissioner, as the case may be, (hereinafter referred to as the 'Commissioner') shall be competent to grant two additional consecutive chances immediately occurring, beyond the chances admissible during the normal period specified in rule 5, to the officers serving under him.
- (3) The Principal Chief Commissioner or Chief Commissioner (hereinafter referred to as the 'Chief Commissioner') concerned shall be competent to grant one additional chance immediately occurring after the chances referred to in subrule (2).
- (4) In addition, The Chief Commissioner with due approval of the Board shall grant two additional consecutive chances immediately occurring after the chances referred to in sub-rule (3) which shall be final.
 - **Note 1:** As every officer is allowed to take as many chances as he is entitled to within the period specified in rule 5 in which he has to pass the departmental examination (in full), there is no objection to his taking it in parts, if he so chooses and the officer concerned shall be deemed to have failed in the papers in which he has not appeared.

- **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 papers at the next possible attempt, shall be furnished to the Board and also to the NACIN 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.
- (5) The additional chances granted in terms of this rule shall be availed at the earliest possible opportunity as per the examination schedule issued by NACIN.

7. Consequences of not passing the departmental examination.— (1)

No officer shall be confirmed in quasi-permanent or substantive capacity unless he/she has passed the departmental confirmation examination or has been exempted from doing so in accordance with rule 8.

- (2) Officers appointed on probation shall not be allowed to cross the probationary stage until they pass the departmental confirmation examination.
- (3) Officers who are required to pass a departmental confirmation examination under these rules shall not be allowed to draw further increments if they fail to pass the examination within the period specified under rule 5.
- (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 confirmation examination in full, 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) Failure to pass the departmental confirmation examination within the period specified under rule 5 or by availing any additional chances as may be granted under rule 6 shall entail loss of appointment in the case of directly recruited officers and reversion to the lower post in the case of others.
- (6) The determining date of passing the departmental promotion examination for becoming eligible for promotion to a particular grade shall be the date on which the officer concerned actually passes the departmental promotion examination to that grade in full, 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.
 - **Note 1:** Withholding of increment of a Government servant for failure to pass the departmental confirmation 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 confirmation 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 provisions of the CCS (Temporary Service) Rules, 1965 shall not apply to a probationer as he is not a temporary Government servant.
- **8. Exemptions.** (1) An officer, who while holding a post in a lower grade in the Central Tax and Customs Department or in the Central Bureau of Narcotics, 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-

 (i) an officer, who is exempted from passing 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;

- (ii) a ministerial officer promoted to the post of Inspector of Central Tax and Central Excise shall, if he has already passed the examination specified for the ministerial grade, pass the departmental examination in Paper-IV (Law) within one year of his promotion to the said post;
- (iii) a ministerial officer promoted to the post of Preventive Officer or Examiner of Customs shall, if he has already passed examination specified for the ministerial grade, pass the departmental examination in Paper-I (Customs and Allied Law) within one year of his promotion to the said post;
- (iv) a ministerial officer promoted to the post of Sub-Inspector in Central Bureau of Narcotics shall, if he has already passed the examination specified for the ministerial grade, pass the departmental examination in Paper-I (International and National Laws on Narcotics) and Paper-II (Narcotics Control Policy and Procedures) within one year of his promotion to the said post.

Note: The ministerial officers shall, if they so desire, be permitted to take the examination in Paper-IV (Law), or Paper-I (Customs and Allied Laws), or Paper-I (International and National Laws on Narcotics) and Paper-II (Narcotics Control Policy and Procedures), as the case may be, specified for the post of Inspector of Central Tax and Central Excise or Preventive Officer or Examiner of Customs, or Sub-Inspector in Central Bureau of Narcotics, before they are actually promoted to the respective post:

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 from a recognised institution, shall not be required to pass the test in that paper.
- (4) An officer, who passed his matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subjects, may be exempted from passing the examination in Hindi by the concerned Commissioner, 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 pass 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 officers who have passed the "Pragya" examination of Central Hindi Teaching Institute or Hindi Teaching Scheme may also be exempted from passing examination in Hindi by the concerned Commissioner.
- (7) The Board may, for any special reasons recorded in writing, exempt an officer from passing either the whole or a part of the examination.
- **9. Power to relax**.— Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, 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

[Please refer to sub-rule (1) of Rule 2 of Departmental Examination (Central Tax,
Central Excise, Customs and Narcotics) Rules, 2024]

Sr.	Categories of officers and staff for whom departmental
No.	examinations are required
(i)	Appraiser of Customs (Expert)
(ii)	District Opium Officer / Superintendent of Central Bureau of Narcotics*
(iii)	Preventive Officer of Customs
(iv)	Examiner of Customs
(v)	Inspector of Central Taxes and Central Excise
(vi)	Inspector of Central Bureau of Narcotics
(vii)	Executive Assistant of Central Tax, Central Excise and Customs
(viii)	Stenographer Grade-I of Central Tax and Central Excise and Customs
(ix)	Stenographer Grade-II of Central Tax and Central Excise and Customs
(x)	Women Searcher of Central Tax, Central Excise and Customs /
	Draftsman of Central Tax and Central Excise
(xi)	Tax Assistant of Central Tax, Central Excise and Customs
(xii)	Junior Hindi Translator of Central Tax, Central Excise and Customs
(xiii)	Upper Division Clerk of Central Bureau of Narcotics
(xiv)	Sub Inspector of Central Bureau of narcotics

(xv)	Lower Division Clerk / Head Havaldar of Central Tax, Central Excise
	and Customs
(xvi)	Lower Division Clerk of Central Bureau of Narcotics
(xvii)	Havaldar of Central Tax, Central Excise and Customs
(xviii)	Multi Tasking Staff of Central Tax, Central Excise and Customs
(xix)	Group 'C' staff with grade pay ff Rs. 1800/- in Central Bureau of
	Narcotics
(xx)	Staff Car Drivers of Central Tax, Central Excise and Customs

(*) Exam will be held only till such time all the officers, who have already been promoted as District Opium Officer / Superintendent before the introduction of departmental examination in the grade of Inspector [Sl. No. (vi) above], clear the specified exam.

CADRE-WISE EXAMINATION DETAILS

Sr. No.	Category of officers for whom departmental exam is prescribed	Purpose of examination	Eligible officers
(i)	Appraiser of Customs (Expert)	Confirmation	Officers appointed by direct recruitment
(ii)	District Opium Officer / Superintendent of Central Bureau of Narcotics*	Confirmation	Officer appointed by direct recruitment – all the officer who have already been promoted as District Opium Officer / Superintendent before the introduction of departmental examination in the grade of Inspector
(iii)	Preventive Officer of Customs	Confirmation	Officers appointed by direct recruitment and who have successfully completed the mandatory induction training
(iv)	Examiner of Customs	Confirmation	Officers appointed by direct recruitment and who have

			successfully completed the
			mandatory induction training
(v)	Inspector of Central	Confirmation	Officers appointed by direct
	Taxes and Central		recruitment and who have
	Excise		successfully completed the
			mandatory induction training
(vi)	Inspector of Central	Confirmation	Officers appointed by direct
	Bureau of Narcotics		recruitment
(vii)	Executive Assistant	Confirmation	Officers appointed by direct
	of Central Tax,		recruitment
	Central Excise and	Promotion-	Officers who have completed at
	Customs	examination for	least half of the eligible service in
		promotion to the	the grade as prescribed in the
		grade of	relevant recruitment rules
		Inspector	
		(Central Excise,	
		Preventive	
		Officer and	
		Examiner)	
(viii)	Stenographer	Promotion-	Officers who have completed at
	Grade-I of Central	examination for	least half of the eligible service in
	Tax and Central	promotion to the	the grade as prescribed in the
	Excise and Customs	grade of	relevant recruitment rules
		Inspector	
		(Central Excise,	
		Preventive	
		Officer and	
		Examiner)	
(ix)	Stenographer	Confirmation	Officers appointed by direct
	Grade-II of Central		recruitment
	Tax and Central		
	Excise and Customs		
(x)	Women Searcher of	Promotion-	Officers who have completed at
	Central Tax, Central	examination for	least half of the eligible service in
	Excise and Customs	promotion to the	the grade as prescribed in the
	/ Draftsman of	grade of	relevant recruitment rules
	Central Tax and	Inspector	
	Central Excise	(Central Excise,	
		Preventive	
		1 : 0 : 0 :	

		Officer and	
	Tax Assistant of	Examiner) Confirmation	Officers appointed by direct
(xi)	Central Tax, Central	Commination	Officers appointed by direct recruitment
(^1)	Excise and Customs	Promotion-	Officers who have completed at
	Excise and castoms	examination for	least half of the eligible service in
		promotion to the	the grade as prescribed in the
		grade of	relevant recruitment rules
		Executive	
		Assistant	
(xii)	Junior Hindi	Confirmation	Officers appointed by direct
	Translator of		recruitment
	Central Tax, Central		
	Excise and Customs		
(xiii)	Upper Division	Confirmation	Officers appointed by direct
	Clerk of Central		recruitment
()	Bureau of Narcotics	6 6 1:	
(xiv)	Sub Inspector of	Confirmation	Officers appointed by direct
	Central Bureau of narcotics		recruitment and promotion
(xv)	Lower Division	Promotion –	Officers who have completed at
(^V)	Clerk / Head	examination for	least half of the eligible service in
	Havaldar of Central	promotion to the	the grade as prescribed in the
	Tax, Central Excise	grade of Tax	relevant recruitment rules
	and Customs	Assistant	
(xvi)	Lower Division	Confirmation	Officers appointed by direct
	Clerk of Central		recruitment
	Bureau of Narcotics		
(xvii)	Havaldar of Central	Confirmation	Officers appointed by direct
	Tax, Central Excise		recruitment
	and Customs	Promotion –	Officers who have completed at
		examination for	least half of the eligible service in
		promotion to the	the grade as prescribed in the
		grade of Lower	relevant recruitment rules
		Division Clerk of	
		Central Tax, Central Excise	
		and Customs	
		ana customs	

(xviii)	Multi Tasking Staff of Central Tax,	Confirmation	Officers appointed by direct recruitment	
(/(\(\frac{1}{2}\))	Central Excise and	Promotion –	Officers who have completed at	
	Customs	examination for	least half of the eligible service in	
		promotion to the	the grade as prescribed in the	
		grade of Lower	relevant recruitment rules	
		Division Clerk of		
		Central Tax,		
		Central Excise		
		and Customs		
(xix)	Group 'C' staff with	Promotion –	Officers who have completed at	
	grade pay ff Rs.	examination for	least half of the eligible service in	
	1800/- in Central	promotion to the	the grade as prescribed in the	
	Bureau of Narcotics	grade of Lower	relevant recruitment rules	
		Division Clerk of		
		Central Bureau		
		of Narcotics		
(xx)	Staff Car Drivers of	Confirmation	Officers appointed by direct	
	Central Tax, Central		recruitment	
	Excise and Customs			

Appendix - B

[Please refer to Sub Rule (1) of Rule 2 of Departmental Examination (Central Tax, Central Excise, Customs and Narcotics) Rules, 2024]

(Syllabus for departmental examination for different categories of officers and staff specified in Appendix A of the Rules)

Paper	Syllabus		
CONFIRMATION EX	(AMINATION OF APPRAISER OF CUSTOMS		
	(EXPERT)		
PAPER-I	1. Customs Act, 1962.		
	2. CBIC's Customs Manual (Latest Edition).		
CUSTOMS LAW	3. Customs Tariff Act, 1975.		
(WITHOUT BOOKS)	4. The Indian Customs Electronic Data Interchange		
(Time allowed: 3 hours) System Handbook for Customs Officers.			
(Max marks: 100)			
PAPER-II	1. Customs Act 1962 and the rules and regulations made thereunder.		

CUSTOMS AND ALLIED LAW (WITH BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)

[भाग II—खण्ड 3(i)]

2. 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. Section 5 of Integrated Goods and Services Tax Act, 2017.
- 4. Provisional Collection of Taxes Act, 1931 (16 of 1931).
- 5. Conservation of Foreign Exchange and Prevention of Smuggling Activities Act, 1974 (52 of 1974).
- 6. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (61 of 1985).
- 7. Prevention of Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988).
- 8. Imposing cess on various commodities.
- 9. Overview of WCO and WTO and International Customs Conventions, Protocols and Agreements HS Convention, ATA Convention, Convention on International Trade in Endangered Species of wild Fauna and Flora, Convention on Containers Movements, Basel Convention, Cartagena Protocol, Montreal Protocol, Rotterdam Convention, Chemical Weapons Convention, Trade Facilitation Agreement. 10. Intellectual Property Rights, Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights and Counterfeit Piracy.
- 11. Indian Stamp Act, 1899 (II of 1899), Section 2
- (5) and Schedule I, Articles 15, 19, 24, 26 and 34.
- 12. Important provisions of the following laws, rules and regulations to the extent they relate to import and export procedures / requirements and working of customs officers:
- a) Legal Metrology Act, 2009 and Legal Metrology (Packaged Commodities) Rules, 2011 and relevant rules thereunder.
- b) Livestock Importation Act, 1898 and livestock Importation (Amendment) Act, 2001 and relevant rules thereunder.

	c) Food Safety and Standards Act, 2006 and relevant rules thereunder.		
	d) Drugs and Cosmetics Act, 1940 and Drugs and		
	Cosmetic Rules, 1945 and relevant rules thereunder.		
	e) Plant Quarantine (Regulation of Import into		
	India) Order, 2003 and the relevant rules		
	thereunder.		
	I) The Arms Act, I959 (54 of 1959) and relevant		
	rules thereunder.		
	g) Hazardous and Other Wastes (Management and		
	Transboundary Movement) Rules, 2016 and		
	Environment (Protection) Act, 1986.		
PAPER-III	1. Foreign Trade (Development and Regulation)		
	Act, 1992.		
LAW ALLIED TO	2. Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023.		
CUSTOMS AND SERVICE	3. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.		
REGULATIONS	4. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.		
(WITH BOOKS EXCEPT	5. Central Civil Services (Classification, Control and		
CONDUCT RULES)	Appeal) Rules, 1965.		
(Time allowed: 3 hours)	6. Relevant portions of the Bharatiya Nagarik		
(Max marks: 100)	Suraksha Sanhita, 2023 and the Code of Civ		
	Procedure, 1908.		
	7. Prevention of Money Laundering Act, 2002 (15 o		
	2003).		
	8. Foreign Exchange Management Act, 1999.		
	9. Foreign Exchange Management (Export of Goods		
	and Services) Regulations, 2015.		
	10. Foreign Trade Policy.		
	11. Export Promotion Schemes under the Foreign		
	Trade Policy.		
	12. Handbook of Export and Import Procedures.		
	13. Special Economic Zones Act, 2005.		
PAPER-IV	1. Board Circulars and Instructions.		
LOCAL ORDERS OF THE	2. Public Notices.		
CUSTOMS HOUSE	3. Local supplement to the CBIC's Customs Manual.		
(WITHOUT BOOKS)	4. Rules and orders in force in the local Customs		
(Time allowed: 3 hours)	House which are included in the standing order		
(Max marks: 100)	and the Departmental orders and all instructions		
(1227)	relating to the particular Customs		
	relating to the particular customs		

PAPER-V 1. Mercantile Law - only general knowledge will be required. 2. Commercial Practice - only general knowledge will be required. 2. Commercial Practice - only general knowledge will be required. 3. Elementary Banking and Accountancy. COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDCE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI Time allowed: 3 hours) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) 1. Translation of countries with their principal sea ports, trade routes and articles of commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge: The candidate is 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 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985.		House which are contained in the manual of the Customs House.		
COMMERCIAL PRACTICE, MERCANTILE LAW, ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDCE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Discovery with some knowledge of current affairs. PAPER-VI Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Time allowed: 3 hours (Nollowed: 4 hours and articles of commerce. (Particular knowle	PAPER-V	, -		
ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDCE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI FINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) FINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) CONFIRMATION AE AMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU NATIONAL LAWS ON SIEMENATY Banking and Accountancy. 4. Geography: Geography of the world; knowledge of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge vill be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge vill be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge vill be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge of current affairs. 1. Translation of a passage from En	COMMERCIAL PRACTICE,			
COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDCE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) An	MERCANTILE LAW,	will be required.		
GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWLEDCE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) PAPER-VI HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VI The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners with their principal sea ports, trade routes and articles of commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commerce. Particular knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge: The candidate is expected to be able to write a precis and answer questions involving the use of common English phraseology with some knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge: The candidate is expected to be able to write a precis and answer questions involving the use of common English phraseology with some knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge: The candidate is 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 Figure 1 (India Language Rules, 1963 (19 of 1963), 7. Official Language Rules, 1976. Paper Figure 1 (India Language Rules, 1963 (19 of 1963), 7. Official Language Rules, 1976. Paper Fi	ECONOMIC AND	3. Elementary Banking and Accountancy.		
GENERAL KNOWLEDCE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Particular knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. General Knowledge: The candidate is 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 I. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
(WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) Particular knowledge will be required of the physical and commercial geography of India. 5. General Knowledge: The candidate is 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 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
(Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) and commercial geography of India. 5. General Knowledge: The candidate is 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 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. (Max marks: 100) 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).				
(Max marks: 100) 5. General Knowledge: The candidate is 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 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. (Max marks: 100) 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).				
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 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners viva voce with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
involving the use of common English phraseology with some knowledge of current affairs. PAPER-VI 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners viva VOCE (Max marks: 100) (Max marks: 100) Officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).	(Max marks, 100)	-		
with some knowledge of current affairs. PAPER-VI 1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners viva VOCE (Max marks: 100) (Max marks: 100) Officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
and from Hindi to English. 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners viva voce (Max marks: 100) with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).				
HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) 2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners vival voce (Max marks: 100) With the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).	PAPER-VI	1. Translation of a passage from English to Hindi		
(Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100) equivalents for English words. 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners VIVA VOCE (Max marks: 100) with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).		and from Hindi to English.		
(Max marks: 100) 3. Answer from the Hindi passage. 4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).	HINDI			
4. Conversation. 5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners VIVA VOCE with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NARCOTIC 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).	`	equivalents for English words.		
5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners VIVA VOCE with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).	(Max marks: 100)			
written in manuscripts in Hindi 6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners VIVA VOCE with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NARCOTICS 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). 7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners VIVA VOCE with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
7. Official Language Rules, 1976. PAPER-VII The candidates will be examined orally to test their general fitness for service by a Board of examiners VIVA VOCE with the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NARCOTIC 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).		-		
PAPER-VII 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 below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NARCOTIC Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
yiva voce (Max marks: 100) CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).	PAPER-VII			
VIVA VOCE (Max marks: 100) CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I I. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON With the Commissioner as Chairman and two officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).		•		
COMMISSIONER AS Members. CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).	VIVA VOCE	-		
CONFIRMATION EXAMINATION OF DISTRICT OPIUM OFFICER / SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).	(Max marks: 100)	officers not below the rank of Assistant		
PAPER-I INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON SUPERINTENDENT OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).		Commissioner as Members.		
PAPER-I 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON 1. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).	-			
1985. INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON 1985. 2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985 (61 of 1985).				
NATIONAL LAWS ON Rules, 1985 (61 of 1985).	PAPER-I			
	INTERNATIONAL AND	2. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances		
INANCOTICS	NATIONAL LAWS ON NARCOTICS	Rules, 1985 (61 of 1985).		

(BOOKS WILL BE PERMITTED FOR ITEM NUMBERS 8 TO 11) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	 Prevention of Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act. 1988 (46 of 1988). Customs Act, 1962. Vienna Convention on Psychotropic Substances, 1971. United Nations Convention against Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances. Single Convention on Narcotic Drugs, 1961 (New York Convention). Drugs and Cosmetics Act, 1940. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances
	(Madhya Pradesh) Rules, 1985. 10. Rajasthan Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985. 11. Uttar Pradesh Narcotic Drugs Rules, 1986.
PAPER- II	1. General Orders, Standing Orders, Circulars and Instructions issued by the Government of India,
NARCOTICS CONTROL POLICY AND PROCEDURES (BOOKS WILL BE PERMITTED FOR ITEM NUMBERS 3 AND 4) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	Board and the Narcotics Commissioner, relating to Opium Poppy Cultivation and Narcotics. 2. Principles for Licensing of Opium Cultivators. 3. Preventive and Intelligence Manual, Record Rules and Secret Service Fund Procedure. 4. Factories Act, 1948 (LXIII of 1948) and Factories Rules for Uttar Pradesh and Madhya Pradesh framed thereunder.
PAPER-III	1. Civil Service Regulations, so far as they relate to pensions only.
ADMINISTRATION (WITH BOOK, EXCEPT FOR CONDUCT RULES) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	 Fundamental Rules and Supplementary Rules. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964. General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972. General Financial Rules, 2017.

	7. The Central Treasury Rules (Volume I, Part-I, Section II, Part V, Chapters II to V, IX and Part X) Treasury Rules Volume 2 (Appendix-4).	
	Note: The question will be designed to 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 allowance bill, contingent bill, calculation of leave due, joining time etc.	
PAPER-IV	1. Constitution of India.	
	2. Bharatiya Nyaya Sanhita, 2023.	
LAW (WITH BOOKS)	3. Bharatiya Nagarik Suraksha Sanhita, 2023.	
(Time allowed: 3 hours)	4. Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023.	
(Max marks: 100)		
PAPER-V	1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English.	
HINDI (Time allowed: 3 hours)	2. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words.	
(Time allowed: 5 flours)	3. Answer from the Hindi passage.	
	4. Conversation.	
	5. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi.	
	6. Official Language Act, 1963 (19 of 1963).	
	7. Official Language Rules, 1976.	
PAPER-VI	Questions will be asked on general working of the Narcotics Department. Viva Voce shall be	
(VIVA VOCE)	conducted by a Board of Examiners with the Commissioner as Chairman and two Officers not below the rank of Assistant Commissioner as Members.	

CONFIRMATION EXAMINATION OF DIRECT RECRUIT EXAMINER / PREVENTIVE OFFICER OF CUSTOMS AND

PROMOTION EXAMINATION OF EXECUTIVE ASSISTANT AND STENOGRAPHER GRADE-I OF CUSTOMS TO THE GRADE OF PREVENTIVE OFFICER / EXAMINER OF CUSTOMS AND

PROMOTION EXAMINATION OF WOMEN SEARCHER OF CUSTOMS TO THE GRADE OF PREVENTIVE OFFICER OF CUSTOMS

PAPER-I

CUSTOMS AND ALLIED LAW (WITH BOOKS) (Time allowed: 3 hour) (Max marks: 100)

- 1. Customs Act, 1962 and the rules and regulations made thereunder.
- 2. 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. Section 5 of Integrated Goods and Services Tax Act, 2017.
- 4. Provisional Collection of Taxes Act, 1931 (16 of 1931).
- 5. Conservation of Foreign Exchange and Prevention of Smuggling Activities Act, 1974 (52 of 1974).
- 6. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1985 (61 of 1985).
- 7. Prevention of Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988).
- 8. Imposing cess on various commodities.
- 9. CBIC's Customs Manual (Latest Edition).
- IO. The Indian Customs Electronic Data Interchange System Handbook for Customs Officers.
- 11. Overview of WCO and WTO, International Customs Conventions, Protocols and Agreements-HS Convention, ATA Convention, Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora, Convention on Containers Movements, Basel Convention, Cartagena Protocol, Montreal Protocol, Rotterdam Convention, Chemical Weapons Convention, Trade Facilitation Agreement.

- 12. Intellectual Property Rights, trade-related aspects of Intellectual Property Rights and Counterfeit Piracy.
- 13. Indian Stamp Act, 1899 (II of 1899), Section 2
- (5) and Schedule I, Articles 15, 19, 24, 26 and 34.
- 14. Important provisions of the following laws, rules and regulations to the extent they relate to import and export procedures / requirements and working of customs officers:
 - a) Legal Metrology Act, 2009 and Legal Metrology (Packaged Commodities) Rules, 2011.
 - b) Livestock Importation Act, 1898 and Livestock Importation (Amendment) Act, 2001.
 - c) Food Safety and Standards Act, 2006.
 - d) Drugs and Cosmetics Act, 1940 and Drugs and Cosmetic Rules, 1945.
 - e) Plant Quarantine (Regulation of Import into India) Order, 2003.
 - f) The Arms Act, 1959 (54 of 1959).
 - g) Hazardous and Other Wastes (Management and Transboundary Movement) Rules, 2016 and Environment (Protection) Act, 1986.

PAPER-II

LAW ALLIED TO
CUSTOMS AND SERVICE
REGULATIONS (WITH
BOOKS EXCEPT
FOR CONDUCT RULES)
(Time allowed: 3 hours)
(Max marks: 100)

1. Foreign Trade (Development and Regulation) Act, 1992.

- 2. Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023.
- 3. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
- 4. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
- 5. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
- 6. Relevant portions of the Bharatiya Nagarik Suraksha Sanhita, 2023 and the Code of Civil Procedure. 1908.
- 7. Prevention of Money Laundering Act, 2002 (15 of 2003).
- 8. Foreign Exchange Management Act, 1999.
- 9. Foreign Exchange Management (Export of Goods and Services) Regulations, 2015.
- 10. Foreign Trade Policy.

	11 Frank Dramatica Calculate and the Fausian		
	11. Export Promotion Schemes under the Foreign		
	Trade policy.		
	12. Handbook of Export and Import Procedures.		
	13. Special Economic Zones Act, 2005.		
PAPER-III	1. Board Circulars and Instructions.		
LOCAL ORDERS OF THE	2. Public Notices.		
CUSTOMS HOUSE	3. Local Supplement to the Customs Manual.		
(WITHOUT BOOKS)	4. Rules and orders in force in the local Customs		
(Time allowed: 3 hours)	House which are included in the Standing Orders		
(Max marks: 100)	and the Departmental orders and all instructions		
	relating to the particular Customs House which are		
	contained in the manual of the Customs House.		
PAPER-IV	1. Mercantile Law- only general knowledge will be		
	required.		
COMMERCIAL PRACTICE,	Commercial Practice- only general knowledge will		
MERCANTILE LAW,	be required.		
ECONOMIC AND	3. Elementary Banking and Accountancy.		
COMMERCIAL	4. Geography: Geography of the world; knowledge		
GEOGRAPHY AND	of the situation of countries with their principal sea		
GENERAL KNOWLEDGE	ports, trade routes and articles of commerce.		
(WITHOUT BOOKS)	Particular knowledge will be required of the physical		
` ,			
(Time allowed: 3 hours)	and commercial geography of India.5. General Knowledge: The candidates are		
(Max marks: 100)			
	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-V	1. Translation of a passage from English to Hindi		
	and from Hindi to English.		
HINDI	2. Correction of Sentences and giving Hindi words		
(Time allowed: 3 hours)	equivalents for English words.		
(Max marks: 100)	3. Answer from the Hindi Passage.		
	4. Comprehension of petitions and documents		
	written in manuscripts in Hindi.		
	5. Official Language Act, 1963 (19 of 1963)		
l I	5. Official Language Act, 1963 (19 of 1963)6. Official Language Rules, 1976.		
PAPER-VI			
PAPER-VI	6. Official Language Rules, 1976.		

COMPUTER APPLICATION AND USE OF INTERNET (THEORY AND PRACTICAL)

(Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)

- c) Basics of CPU
- d) Basics of software
- 2. WINDOWS INCLUDING:
 - 1) Logging into Windows
 - 2) Use of Passwords
 - 3) Shutting down and using of CTRL ALT DEL
 - 4) Desktop including customization and screen saver
 - 5) Taskbar
 - 6) Windows Explorer
 - 7) Use of Find or Search
 - 8) Using various external storage devices
- 3. MS OFFICE MS WORD, MS EXCEL AND MS POWERPOINT
- A. MS WORD INCLUDING:
 - 1) Creating a new document
 - 2) Basic formatting including bullets and numbering, Header & Footer
 - 3) Find and Replace
 - 4) Auto correct, spell check and corrections in track changes mode
 - 5) Saving documents
 - 6) Sending documents through mail and external drives
 - 7) Printing documents including print preview and layout
 - 8) Help menu
 - 9) Table insertion
 - 10) Mail merger
- B. MS EXCEL INCLIDING:
 - 1) Introduction to Excel
 - 2) Creating simple worksheet
 - 3) Relation between cells, use of \$ sign
 - 4) Basic functioning
 - 5) Simple functions and calculations
 - 6) Saving / printing of documents
 - 7) Print preview
- C. MS POWERPOINT:
 - 1) Introduction of PowerPoint

21				
	1 I Ne	nower	noint	screen
	, ,,,,	POVVCI	Ponic	

- 3) The auto content wizard
- 4) The slide views-an overview
- 5) Using the slide views
- 6) Customizing slide structure
- 7) Adding text to slides
- 8) Moving through presentations
- 9) Inserting and deleting slides
- 10) Inserting pictures
- 11) Printing
- 12) Running a presentation
- D. INTERNET INCLUDING:
 - 1) Use of webmail including attachment and download of files
 - 2) Browsing including searches.

CONFIRMATION EXAMINATION OF DIRECT RECRUIT INSPECTOR OF CENTRAL TAX & CENTRAI EXCISE AND

PROMOTION EXAMINATION OF EXECUTIVE ASSISTANT, STENOGRAPHER GRADE-I, WOMEN SEARCHER AND DRAFTSMAN OF CENTRAL TAX & CENTRAL EXCISE

PAPER-I

CENTRAL EXCISE AND GOODS AND SERVICES TAX

(WITH BOOKS)

(Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)

- 1. Central Excise Act, 1944 (1 of 1944).
- 2. Central Excise Rules, 2002.
- 3. Central Excise Tariff Act, 1985 (5 of 1986),
- 4. Provisional Collection of Taxes Act, 1931 (16 of 1931).
- 5. CENVAT Credit Rules, 2004.
- 6. Board's Standing Orders, Notifications and Circulars relating to Central Excise.
- 7. Central Goods and Services Tax Act, 2017.
- 8. Integrated Goods and Services Tax Act, 2017.
- 9. State Goods and Services Tax Acts, 2017.
- 10. Union Territory Goods and Services Tax Act, 2017.
- 11. Goods and Services Tax (Compensation to States) Act, 2017.
- 12. Central Goods and Services Tax Rules, 2017.
- 13. Integrated Goods and Services Tax Rules, 2017.
- 14. All State Goods and Services Tax Rules, 2017.

	45 6 13 13 70 13 1 1 1 1 1 1 1
	15. Constitution (One Hundred and First
	Amendment) Act, 2016.
	16. Notifications, Circulars and Orders relating to
	GST issued from time to time.
	17. Finance Act, 1994.
	18. Service Tax Rules 1994.
	19. Place of Provision of Services Rules, 2012.
PAPER-II	1. Customs Act, 1962 (52 of 1962).
	2. Customs Tariff Act, 1975 (51 of 1975).
CUSTOMS	3. Customs Rules and Procedures.
(WITH BOOKS)	4. Foreign Trade Policy.
(Time allowed: 3 hours)	5. Handbook of export and import procedures.
(Max marks: 100)	6. Customs Allied Acts and Rules made thereunder.
	7. Special Economic Zone Act, 2005 and rules made
	thereunder.
	8. Export Promotion Schemes under the Foreign
	Trade Policy of India.
	9. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act,
	1985 (61 of 1985).
	10. Prevention of Illicit Traffic in Narcotic Drugs and
	Psychotropic Substances Act, 1988
	(46 of 1988).
PAPER-III	1. Fundamental Rules and Supplementary Rules.
PAPEN-III	
A DMINICTO ATION	2. Central Civil Services (Classification, Control and
ADMINISTRATION	Appeal) Rules, 1965
(WITH BOOK, EXCEPT	3. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
CONDUCT RULES)	4. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
(Time allowed: 3 hours)	5. General Provident Fund (Central Services) Rules,
(Max marks: 100)	1972.
	6. General Financial Rules, 2017.
	Note: The questions will be designed to test the
	candidate's ability to refer intelligently to the books
	and to apply the rules and regulation to practical
	1
	cases. For this purpose, the paper will contain
	questions on the practical aspect of the work, for
	example, preparation of pay or travelling allowance
	bill, contingent bill, calculation of leave due, joining
	time etc.

PAPER-IV	1. Constitution of India.
PAPER-IV	
1.000/	2. Bharatiya Nyaya Sanhita, 2023.
LAW	3. Bharatiya Nagarik Suraksha Sanhita, 2023.
(WITH BOOKS)	4. Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023.
(Time allowed: 3 hours)	5. Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).
(Max marks: 100)	
PAPER- V	1. Translation of a passage from English to Hindi and
HINDI	from Hindi to English.
(Time allowed: 3 hours)	2. Correction of sentences and giving Hindi words
(Max marks: 100)	equivalents for English words.
	3. Answer from the Hindi passage.
	4. Comprehension of petitions and documents
	written in manuscripts in Hindi.
	5. Official Language Act, 1963 (19 of 1963).
	6. Official Language Rules, 1976.
PAPER-VI	OVERVIEW OF HARDWARE AND SOFTWARE
	a) Basics of input devices
COMPUTER	b) Basics on output devices
APPLICATION AND USE	c) Basics of CPU
OF INTERNET (THEORY	d) Basics of software
AND	2. WINDOWS INCLUDING:
PRACTICAL)	1) Logging into Windows
(Time allowed: 3 hours)	2) Use of Passwords
· ·	•
(Max marks: 100)	3) Shutting down and using of CTRL – ALT – DEL
	4) Desktop including customization and screen
	saver
	5) Taskbar
	6) Windows Explorer
	7) Use of Find or Search
	8) Using various external storage devices
	3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXCEL AND MS
	POWERPOINT
	A. MS WORD INCLUDING:
	1) Creating a new document
	2) Basic formatting including bullets and
	numbering, Header & Footer
	3) Find and Replace
	4) Auto correct, spell check and corrections in
	track changes mode

	5) Saving documents
	6) Sending documents through mail and external
	drives
	7) Printing documents including print preview and
	layout
	8) Help menu
	9) Table insertion
	10) Mail merger
	B. MS EXCEL INCLIDING:
	1) Introduction to Excel
	2) Creating simple worksheet
	3) Relation between cells, use of \$ sign
	4) Basic functioning
	5) Simple functions and calculations
	6) Saving / printing of documents
	7) Print preview
	C. MS POWERPOINT:
	1) Introduction of PowerPoint
	2) The power point screen
	3) The auto content wizard
	4) The slide views-an overview
	5) Using the slide views
	6) Customizing slide structure
	7) Adding text to slides
	8) Moving through presentations O) Inserting and deleting slides
	9) Inserting and deleting slides
	10) Inserting pictures
	11) Printing
	12) Running a presentation
	D. INTERNET INCLUDING:
	1) Use of webmail including attachment and
	download of files
CONFIDMATION TYPE	2) Browsing including searches.
	INATION OF DIRECT RECRUIT INSPECTOR OF RAL BUREAU OF NARCOTICS
PAPER-I	1. The Narcotic Drugs and Psychotropic Substances
INTERNIATIONAL AND	Act, 1985.
INTERNATIONAL AND	2. The Narcotic Drugs and Psychotropic Substances
NATIONAL LAWS ON	Rules, 198S (61 of 1985).

NARCOTICS (BOOKS	3. Prevention of Illicit Traffic in Narcotic Drugs and
WILL BE PERMITTED	Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988).
FOR ITEM	4. Customs Act, 1962 only with respect to the Import
NUMBERS 8 TO 11	and Export.
BELOW)	5. Vienna Convention on Psychotropic Substances,
(Time allowed: 3 hours)	1971.
(Max marks: 100)	6. United Nations Convention against Illicit Traffic in
	Narcotic Drugs and Psychotropic Substances.
	7. Single Convention on Narcotic Drugs 1961 (New
	York Convention).
	8. Drugs and Cosmetics Act, 1940.
	9. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances
	(Madhya Pradesh) Rules, 1985.
	10. Rajasthan Narcotic Drugs and Psychotropic
	Substances Rules, 1985.
	11. Uttar Pradesh Narcotic Drugs Rules, 1986.
PAPER-II	1. General Orders, Standing Orders, Circulars and
	Instructions issued by the Government of India,
NARCOTICS CONTROL	Board and the Narcotics Commissioner, relating to
POLICY AND	Opium Poppy Cultivation and Narcotics.
PROCEDURES (BOOKS	2. Principles for Licensing of Opium Cultivators.
WILL BE PERMITTED	3. Preventive and Intelligence Manual, Record Rules
FOR ITEM NUMBERS 3	and Secret Service Fund Procedure.
and 4)	4. Factories Act, 1948 (LXIII of 1948) and Factory
(Time allowed: 3 hours)	Rules for Uttar Pradesh and Madhya Pradesh framed
(Max marks; 100)	thereunder.
PAPER III	1. Civil Service Regulations, so far as they relate to
	pensions only.
ADMINISTRATION	2. Fundamental Rules and Supplementary Rules.
(WITH BOOK, EXCEPT	3. Central Civil Services (Classification, Control and
FOR CONDUCT RULES)	Appeal) Rules, 1965.
(Time allowed: 3 hours)	4. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
(Max marks: 100)	5. General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972.
	6. General Financial Rules, 2017
	7. The Central Treasury Rules (Volume I, Part-I,
	Section II, Part V, Chapters II to V, IX and Part X)
	Treasury Rules Volume 2 (Appendix-4)

	Note: The question will be designed to rest 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 allowance bill, contingent bill, calculation of leave due, joining time etc.
PAPER-IV	1. Constitution of India.
	2. Bharatiya Nyaya Sanhita, 2023.
LAW (WITH BOOKS)	3. Bharatiya Nagarik Suraksha Sanhita, 2023.
(Time allowed: 3 hours)	4. Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023.
(Max marks: 100)	, , , ,
PAPER-V	1. Translation of a passage from English to Hindi and
	from Hindi to English.
HINDI	2. Correction of sentences and giving Hindi words
(Time allowed: 3 hours)	equivalents for English words
(Max marks: 100)	3. Answer from the Hindi passage.
	4. Comprehension of petitions and documents
	written in manuscripts in Hindi.
	5. Official Language Act, 1963 (19 of 1963).
	6. Official Language Rules, 1976.
PAPER-VI	1. OVERVIEW OF HARDWARE AND SOFTWARE
	a) Basics of input devices
COMPUTER	b) Basics on output devices
APPLICATION AND USE	c) Basics of CPU
OF INTERNET	d) Basics of software
(THEORY AND	2. WINDOWS INCLUDING:
PRACTICAL)	1) Logging into Windows
(Time allowed: 3 hours)	2) Use of Passwords
(Max marks: 100)	3) Shutting down and using of CTRL – ALT – DEL
(100711101101101)	4) Desktop including customization and screen
	saver
	5) Taskbar
	6) Windows Explorer
	7) Use of Find or Search
	8) Using various external storage devices
	3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXCEL AND MS
	POWERPOINT
	I OTTEN OTH

A. MS WORD INCLUDING:

- 1) Creating a new document
- 2) Basic formatting including bullets and numbering, Header & Footer
- 3) Find and Replace
- 4) Auto correct, spell check and corrections in track changes mode
- 5) Saving documents
- 6) Sending documents through mail and external drives
- 7) Printing documents including print preview and layout
- 8) Help menu
- 9) Table insertion
- 10) Mail merger
- B. MS EXCEL INCLIDING:
 - 1) Introduction to Excel
 - 2) Creating simple worksheet
 - 3) Relation between cells, use of \$ sign
 - 4) Basic functioning
 - 5) Simple functions and calculations
 - 6) Saving / printing of documents
 - 7) Print preview

C. MS POWERPOINT:

- 1) Introduction of PowerPoint
- 2) The power point screen
- 3) The auto content wizard
- 4) The slide views-an overview
- 5) Using the slide views
- 6) Customizing slide structure
- 7) Adding text to slides
- 8) Moving through presentations
- 9) Inserting and deleting slides
- 10) Inserting pictures
- 11) Printing
- 12) Running a presentation

D. INTERNET INCLUDING:

- 1) Use of webmail including attachment and download of files
- 2) Browsing including searches.

CONFIRMATION EXAMINATION OF DIRECT RECRUIT EXECUTIVE ASSISTANT OF CENTRAL TAX, CENTRAL EXCISE AND CUSTOMS AND

PROMOTION EXAMINATION OF TAX ASSISTANT OF CENTRAL TAX, CENTRAL EXCISE AND CUSTOMS

CENTRAL EXCISE AND CUSTOMS	
PAPER-I	1. Customs Act, 1962 (52 of 1962) and the rules and
	regulations made there under.
CUSTOMS LAW AND	2. Customs Tariff Act, 1975 (51 of 1975).
PROCEDURES (WITH	3. CBIC's Customs Manual (Latest Edition).
BOOKS)	
(Time allowed: 3 hours)	
(Max marks: 100)	
PAPER-II	1. Central Goods and Services Tax Act, 2017.
	2. Integrated Goods and Services Tax Act, 2017.
GOODS & SERVICES TAX	3. Union Territory Goods and Services Tax Act, 2017.
LAW AND PROCEDURES	4. Goods and Services Tax (Compensation to States)
(WITH BOOKS)	Act, 2017.
(Time allowed: 3 hours)	5. Central Goods and Services Tax Rules, 2017.
(Max marks: 100)	6. Integrated Goods and Services Tax Rules, 2017.
PAPER-III	1. OVERVIEW OF HARDWARE AND SOFTWARE
	a) Basics of input devices
COMPUTER	b) Basics on output devices
APPLICATION AND USE	c) Basics of CPU
OF INTERNET	d) Basics of software
(THEORY AND	2. WINDOWS INCLUDING:
PRACTICAL)	1) Logging into Windows
(Time allowed: 3 hours)	2) Use of Passwords
(Max marks: 100)	3) Shutting down and using of CTRL – ALT – DEL
	4) Desktop including customization and screen
	saver
	5) Taskbar
	6) Windows Explorer
	7) Use of Find or Search
	8) Using various external storage devices
	3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXCEL AND MS
	POWERPOINT
	A. MS WORD INCLUDING:
	Creating a new document

- 2) Basic formatting including bullets and numbering, Header & Footer
- 3) Find and Replace
- 4) Auto correct, spell check and corrections in track changes mode
- 5) Saving documents
- 6) Sending documents through mail and external drives
- 7) Printing documents including print preview and layout
- 8) Help menu
- 9) Table insertion
- 10) Mail merger
- B. MS EXCEL INCLIDING:
 - 1) Introduction to Excel
 - 2) Creating simple worksheet
 - 3) Relation between cells, use of \$ sign
 - 4) Basic functioning
 - 5) Simple functions and calculations
 - 6) Saving / printing of documents
 - 7) Print preview
- C. MS POWERPOINT:
 - 1) Introduction of PowerPoint
 - 2) The power point screen
 - 3) The auto content wizard
 - 4) The slide views-an overview
 - 5) Using the slide views
 - 6) Customizing slide structure
 - 7) Adding text to slides
 - 8) Moving through presentations
 - 9) Inserting and deleting slides
 - 10) Inserting pictures
 - 11) Printing
 - 12) Running a presentation
- D. INTERNET INCLUDING:
 - 1) Use of webmail including attachment and download of files
 - 2) Browsing including searches.

PAPER-IV ADMINISTRATION (WITH BOOK EXCEPT FOR CONDUCT RULES) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	 Fundamental Rules and Supplementary Rules. Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972. General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972. General Financial Rules, 2017. Note: The question will be designed to 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 allowance bill, contingent bill, calculation of leave due, joining time etc.
PAPER-V	Simple questions on commercial geography.
ECONOMIC AND COMMERCIAL GEOGRAPHY AND GENERAL KNOWELDGE (WITHOUT BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	2. A short essay or a draft on a set subject.3. Making a precis or a passage not exceeding 400 words.
PAPER-VI	1. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English.
HINDI (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	 Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words Answer from the Hindi Passage. Comprehension of petitions and documents written in manuscripts in Hindi. Official Language Act, 1963 (19 of 1963). Official Language Rules, 1976.
PAPER-I	1. Customs Act, 1962 (52 of 1962) and the rules and
	regulations made thereunder. 2. Customs Tariff Act, 1975 (51 of I 975)

CUSTOMS LAW AND	3. CBIC's Customs Manual (Latest Edition).
PROCEDURES (WITH	
BOOKS)	
(Time allowed: 3 hours)	
(Max marks: 100)	
PAPER-II	1. Central Goods and Services Tax Act, 2017.
	2. Integrated Goods and Services Tax Act, 2017.
GOODS & SERVICES TAX	3. Union Territory Goods and Services Tax Act, 2017.
LAW AND PROCEDURES	4. Goods and Services Tax (Compensation to States)
(WITH BOOKS)	Act, 2017
(Time allowed: 3 hours)	5. Central Goods and Services Tax Rules, 2017.
(Max marks: 100)	6. Integrated Goods and Services Tax Rules, 2017.
PAPER-III	1. OVERVIEW OF HARDWARE AND SOFTWARE
	a) Basics of input devices
COMPUTER	b) Basics on output devices
APPLICATION AND USE	c) Basics of CPU
OF INTERNET	d) Basics of software
(THEORY AND	2. WINDOWS INCLUDING:
PRACTICAL)	1) Logging into Windows
(Time allowed: 3 hours)	2) Use of Passwords
(Max marks: 100)	3) Shutting down and using of CTRL – ALT – DEL
	4) Desktop including customization and screen
	saver
	5) Taskbar
	6) Windows Explorer
	7) Use of Find or Search
	8) Using various external storage devices
	3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXCEL AND MS
	POWERPOINT
	A. MS WORD INCLUDING:
	1) Creating a new document
	2) Basic formatting including bullets and
	numbering, Header & Footer
	3) Find and Replace
	4) Auto correct, spell check and corrections in
	track changes mode
	5) Saving documents
	6) Sending documents through mail and external
	drives

	7) Printing documents including print preview and layout 8) Help menu 9) Table insertion
	10) Mail merger
	B. MS EXCEL INCLIDING:
	1) Introduction to Excel
	2) Creating simple worksheet
	3) Relation between cells, use of \$ sign
	4) Basic functioning
	5) Simple functions and calculations
	6) Saving / printing of documents
	7) Print preview
	C. MS POWERPOINT:
	1) Introduction of PowerPoint
	2) The power point screen
	3) The auto content wizard
	4) The slide views-an overview
	5) Using the slide views
	6) Customizing slide structure
	7) Adding text to slides
	8) Moving through presentations
	9) Inserting and deleting slides
	10) Inserting pictures
	11) Printing
	12) Running a presentation
	D. INTERNET INCLUDING:
	1) Use of webmail including attachment and
	download of files
DADED TI	2) Browsing including searches.
PAPER-IV	1. Fundamental Rules and Supplementary Rules.
A DAATAITOTE ATTOAT	2. Central Civil Services (Classification, Control and
ADMINISTRATION	Appeal) Rules, 1965
(WITH BOOK EXCEPT	3. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
FOR CONDUCT RULES)	4. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
(Time allowed: 3 hours)	5. General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972.
(Max marks: 100)	6. General Financial Rules, 2017.
	o. General i maneial Rules, 2017.
L	<u> </u>

PAPER-V	Note: The question will be designed to 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 allowance bill, contingent bill, calculation of leave due, joining time etc. 1. Simple questions on commercial geography. 2. A short essay or a draft on a set subject.
ECONOMIC AND	3. Making a precis or a passage not exceeding 400
COMMERCIAL	words.
GEOGRAPHY AND	
GENERAL KNOWELDGE (WITHOUT BOOKS)	
(Time allowed: 3 hours)	
(Max marks: 100)	
PAPER-VI	1. Translation of a passage from English to Hindi and
	from Hindi to English.
HINDI	2. Correction of sentences and giving Hindi words
(Time allowed: 3 hours)	equivalents for English words
(Max marks: 100)	3. Answer from the Hindi passage.
	4. Comprehension of petitions and documents
	written in manuscripts in Hindi.
	5. Official Language Act, 1963 (19 of 1963).
CONFIDMATION FO	6. Official Language Rules, 1976. KAMINATION OF UPPER DIVISION CLERK /
	CLERK OF CENTRAL BUREAU OF NARCOTICS
PAPER-I	1. Fundamental Rules and Supplementary Rules.
	2. Central Civil Services (Classification, Control and
ADMINISTRATION	Appeal) Rules, 1965
(WITH BOOK EXCEPT	3. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964.
FOR CONDUCT RULES)	4. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.
(Time allowed: 3 hours)	5. General Provident Fund (Central Services) Rules,
(Max marks: 100)	1972.
	6. General Financial Rules, 2017.
	Note: The question will be designed to test the candidate's ability to refer intelligently to the books
	Candidate's ability to refer intelligently to the books

and to apply the rules and regulation	n to practical
cases. For this purpose, the paper	will contain
questions on the practical aspect of t	the work, for
example, preparation of pay or travelli	ing allowance
bill, contingent bill, calculation of leave	e due, joining
time etc.	
PAPER-II 1. Translation of a passage from English from Hindi to English.	h to Hindi and
HINDI 2. Correction of sentences and giving	ı Hindi words
(Time allowed: 3 hours) equivalents for English words	, milai words
(Max marks: 100) 3. Answer from the Hindi Passage.	
4. Comprehension of petitions and	d documents
written in manuscripts in Hindi.	d documents
5. Official Language Act, 1963 (19 of 1	063)
	.903).
6. Official Language Rules, 1976. PAPER-III 1. OVERVIEW OF HARDWARE AND SO	ETWADE
	FIWAKE
a) Basics of input devices	
COMPUTER b) Basics on output devices	
APPLICATION AND USE c) Basics of CPU	
OF INTERNET d) Basics of software	
(THEORY AND 2. WINDOWS INCLUDING:	
PRACTICAL) 1) Logging into Windows	
(Time allowed: 3 hours) 2) Use of Passwords	
(Max marks: 100) 3) Shutting down and using of CTRL	
4) Desktop including customization	n and screen
saver	
5) Taskbar	
6) Windows Explorer	
7) Use of Find or Search	
8) Using various external storage de	vices
3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXC	CEL AND MS
POWERPOINT	
A. MS WORD INCLUDING:	
1) Creating a new document	
2) Basic formatting including	bullets and
numbering, Header & Footer	
3) Find and Replace	
4) Auto correct, spell check and o	corrections in
track changes mode	

	5) Saving documents
	6) Sending documents through mail and external
	drives
	7) Printing documents including print preview and
	layout
	8) Help menu
	9) Table insertion
	10) Mail merger
	B. MS EXCEL INCLIDING:
	1) Introduction to Excel
	2) Creating simple worksheet
	3) Relation between cells, use of \$ sign
	4) Basic functioning
	5) Simple functions and calculations
	6) Saving / printing of documents
	7) Print preview
	C. MS POWERPOINT:
	1) Introduction of PowerPoint
	2) The power point screen
	3) The auto content wizard
	4) The slide views-an overview
	5) Using the slide views
	6) Customizing slide structure
	7) Adding text to slides
	8) Moving through presentations
	9) Inserting and deleting slides
	10) Inserting pictures
	11) Printing
	12) Running a presentation
	D. INTERNET INCLUDING:
	1) Use of webmail including attachment and
	download of files
	2) Browsing including searches.
CONFIRMATION EXA	MINATION OF SUB INSPECTOR IN CENTRAL
	BUREAU OF NARCOTICS
PAPER-I	1. The Narcotic Drugs and Psychotropic Substances
	Act, 1985
	2. The Narcotic Drugs and Psychotropic Substances
	Rules, 1985 (61 of 1985)
	

INTERNATIONAL AND NATIONAL LAWS ON NARCOTICS (WITH BOOKS) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	 Prevention of Illicit Traffic in Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Act, 1988 (46 of 1988). Drugs and Cosmetics Act, 1940. Vienna Convention on Psychotropic Substances, 1971. United Nations Convention against Illicit Traffic in
	Narcotic Drugs and Psychotropic Substances. 7. Single Convention on Narcotic Drugs 1961 (New York Convention). 8. Narcotic Drugs and Psychotropic Substances (Madhya Pradesh) Rules, 1985.
	 Rajasthan Narcotic Drugs and Psychotropic Substances Rules, 1985. Uttar Pradesh Narcotic Drugs Rules, 1986
PAPER- II	1. General Orders, Standing Orders, Circulars and Instructions issued by the Government of India,
NARCOTICS CONTROL POLICY AND PROCEDURES (BOOKS WILL BE PERMITTED FOR ITEM NUMBERS 3 AND 4) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	Board and the Narcotics Commissioner, relating to Opium Poppy Cultivation and Narcotics. 2. Principles for Licensing of Opium Cultivators. 3. Preventive and Intelligence Manual, Record Rules and Secret Service Fund Procedure.
PAPER-III ADMINISTRATION (WITH BOOK, EXCEPT FOR CONDUCT RULES) (Time allowed: 3 hours) (Max marks: 100)	 Fundamental Rules and Supplementary Rules Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, I965. Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964. Central Civil Services (Leave) Rules, 1972. General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972. General Financial Rules, 2017.
	Note: The question will be designed to 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 allowance

	bill, contingent bill, calculation of leave due, joining
	time etc.
PAPER-IV	1. Translation of a passage from English to Hindi and
	from Hindi to English.
HINDI	2. Correction of sentences and giving Hindi words
(Time allowed: 3 hours)	equivalents for English words
(Max marks: 100)	3. Answer from the Hindi Passage.
	4. Comprehension of petitions and documents
	written in manuscripts in Hindi.
	5. Official Language Act, 1963 (19 of 1963).
	6. Official Language Rules, 1976.
PAPER-V	1. OVERVIEW OF HARDWARE AND SOFTWARE
	a) Basics of input devices
COMPUTER	b) Basics on output devices
APPLICATION AND USE	c) Basics of CPU
OF INTERNET	d) Basics of software
(THEORY AND	2. WINDOWS INCLUDING:
PRACTICAL)	1) Logging into Windows
(Time allowed: 3 hours)	2) Use of Passwords
(Max marks: 100)	3) Shutting down and using of CTRL – ALT – DEL
	4) Desktop including customization and screen
	saver
	5) Taskbar
	6) Windows Explorer
	7) Use of Find or Search
	8) Using various external storage devices3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXCEL AND MS
	POWERPOINT
	A. MS WORD INCLUDING:
	1) Creating a new document
	Basic formatting including bullets and
	numbering, Header & Footer
	3) Find and Replace
	4) Auto correct, spell check and corrections in
	track changes mode
	5) Saving documents
	6) Sending documents through mail and external
	drives
	<u> </u>

7) Printing documents including print preview and layout 8) Help menu 9) Table insertion 10) Mail merger B. MS EXCEL INCLIDING: 1) Introduction to Excel 2) Creating simple worksheet 3) Relation between cells, use of \$ sign 4) Basic functioning 5) Simple functions and calculations 6) Saving / printing of documents 7) Print preview C. MS POWERPOINT: 1) Introduction of PowerPoint 2) The power point screen 3) The auto content wizard 4) The slide views-an overview 5) Using the slide views 6) Customizing slide structure 7) Adding text to slides 8) Moving through presentations 9) Inserting and deleting slides 10) Inserting pictures 11) Printing 12) Running a presentation D. INTERNET INCLUDING: 1) Use of webmail including attachment and download of files 2) Browsing including searches.

PROMOTION EXAMINATION OF LOWER DIVISION CLERK / HEAD HAVALDAR OF CENTRAL TAX, CENTRAL EXCISE AND CUSTOMS

PAPER-I	1. Overview of Hardware
	2. Windows
THEORETICAL TEST ON	a) Logging onto windows
COMPUTER	b) Shutting down and use of CTRL-ALT-DEL
PROFICIENCY	c) Windows Explorer
(Time allowed: 1 hour)	d) Use of FIND and SEARCH
(Max marks: 50)	e) Using floppy disk and CD ROM / Pen drive

PAPER-II	3. MS Office (MS Word and MS Excel)
	A. MS Word
PRACTICAL TEST ON	a) Creating a new document
COMPUTER	b) Basic formatting including bullets and
PROFICIENCY	numbering and Header and Footer
(Time allowed: 30	c) FIND and REPLACE
minutes)	d) Auto Correct and Spell Check
(Max marks: 50)	e) Saving documents
	f) Sending documents through floppy / Pen drive
	g) Printing the documents including print preview
	and
	h) Table handling
	B. MS Excel including
	a) Introduction to Excel
	b) Creating a simple worksheet
	c) Basic formatting
	d) Simple functions and calculations
	e) Saving / Printing of documents
	f) Print preview
	4. Proficiency in use of INTERNET and INTRANET for
	e-mailing.
PAPER-III	Typing test with speed of 35 words per minute in
TYPING TEST	English or 30 words per minute in Hindi on computer.
PROMOTION EXAMI	NATION OF HAVALDAR AND MULTI TASKING
STAFF OF CENTR	AND
CDOUD 'C' STAFE W	AND /ITH GRADE PAY OF Rs.1800/- IN CENTRAL
GROOF C STAIT W	BUREAU OF NARCOTICS
PAPER-I	Spot the error, fill in the blanks, Synonyms,
173 513 1	Antonyms, Spellings / detecting mis-spelt words,
GENERAL ENGLISH	One-word substitution, Improvement of sentences,
(Time allowed: 1 hour)	Active / Passive voice of verbs, Conversion into Direct
(Max marks: I00)	/ Indirect narration, shuffling of sentence parts,
(1.00)	Shuffling of sentences in a passage, Comprehension
	passage.
PAPER-II	Questions are designed to test the candidate's ability
_	to interpret, analyse and solving basic numerical
	problems and to test the candidate's general
	<u> </u>

awareness about current events and of such matters of everyday observation and experience, questions relating to India and its neighbouring countries.
1. Translation of a passage From English to Hindi and
from Hindi to English.
2. Correction of sentences and giving Hindi words
equivalents for English words.
3. Answer from the Hindi passage.
4. Comprehension.
EXAMINATION OF STAFF CAR DRIVER
1. Reading English numerals and figures.
2. Locating faults and carrying out minor repairs.
3. Knowledge of traffic regulations.
4. Changing wheels and correct inflating of tyres.
XAMINATION OF DIRECT RECRUIT MULTI
TASKING STAFF
1. Basics of English Language, vocabulary, grammar,
sentence structure, synonyms, antonyms and its
correct usage and writing ability.
2. Comprehension of simple passages, filling the
blanks by selecting the appropriate words, finding
out correctly / wrongly spelt words from a list finding
out error in sentences, correcting the tenses etc.
1 Knowledge and biorarchy and structure of CDIC
1. Knowledge and hierarchy and structure of CBIC, Sections in the Commissionerates / Directorates,
designations, manner and etiquettes while on duty.
2. Integrity and Ethics, basic aspects of citizen
charter of CBIC, Conduct Rules, Leave Rules, Record
maintenance, NPS.
3. E-office - CRU related work.
4. Swachhata in offices, Optimisation of electricity
and water consumption.
5. Types of office machines & equipment and their
usage; handling of office equipment and machines,

	photocopying, fax, scanning, elementary aspects of
	computer operations.
PAPER-III	Basic Office Terminology in Hindi (CBIC), comprehension, day to day conversation topics,
HINDI	Standard Notes on day-to-day usage of Hindi in
(Related to the department)	official notes (English to Hindi and vice versa), correction of spellings, fill in the blanks etc.
(Objective type)	correction of spennings, fill in the blanks etc.
(Time allowed: 1hour)	
(Max marks: 50)	
<u>'</u>	MINATION OF DIRECT RECRUIT HAVALDAR
PAPER-I	1. Synonyms
	2. Antonyms
BASIC ENGLISH	3. Spellings
(Related to the	4. Letter writing
department) (Objective	5. Precise writing
type)	
(Time allowed: 1 hour)	
(Max marks: 50)	1 Intervity and Ethics Designators of Citizen
PAPER-II	1. Integrity and Ethics, Basic aspects of Citizen charter of CBIC, Causing of Summons, Guard Duties,
GENERAL OFFICE	Escort Duties, Precautions to be taken while
PROCEDURE	arresting the accused, Supreme Court guidelines
AND BASIC COMPUTER	regarding arrest of persons/accused.
(Objective type)	2. Anti-Evasion in GST & Customs, Airport
(Time allowed: 1 hour)	procedures.
(Max marks: 50)	3. Conduct Rules, Leave Rules, Sevottam, RTI, NPS.
	4. E-office - CRU related work.
PAPER-III	1. Synonyms
	2. Antonyms
BASIC HINDI	3. Spellings
(Related to the	4. Letter writing
department)	5. Precise writing
(Objective type)	
(Time allowed: 1 hour)	
(Max marks: 50) PAPER-IV	1. Walking 5 Km (time limit 35-40 min)
I VI, FIV-1A	2. Cycling 5 Km (time limit 20-25 min)
	2. Cycling 5 Kin (diffic little 20 25 Hill)

PHYSICAL TEST	3. Salute / March-past / Drill etc.	
(Max marks: 50)	or canada , rian an pasa , arim ata	
(Flax marror 50)		
CONFIRMATIO	N EXAMINATION OF DIRECT RECRUIT	
STENPGRAPHER GRADE-II		
PAPER-1	1. Organization setup - Ministry - Department -	
	Boards under the Department - CBIC, Organizations	
ORGANIZATIONAL	under CBIC, Zones - Customs Commissionerates,	
SETUP AND BASICS OF	Custom House, CGST & Central Excise	
TAXATION	Commissionerates - Divisions - Ranges, Audit	
(Objective type)	Commissionerates, Appeal Commissionerates,	
(Time allowed: 1 hour)	Tribunals, Directorates.	
(Max marks: 50)	2. Taxation in India - Indirect Taxes.	
	3. Customs (for Stenographers posted to Customs	
	Formations)	
	a) Basics of Customs Act / Manual	
	b) Basics of Import Procedure	
	c) Basics of Export Procedure	
	d) Adjudication / Appeal - Procedures of Personal	
	Hearing - PH Intimations - Despatch of Intimation	
	- Recording of submissions during PH - Draft	
	Order preparation	
	4. GST (For Stenographers posted to GST	
	formations)	
	GST Law - CGST, SGST & IGST	
	a) SGST Authorities	
	b) Adjudication / Appeal - Procedures of Personal	
	Hearing - PH intimations - Despatch of intimation	
	- Recording of submissions during PH - Draft	
	Order preparation	
	5. Sevottam / CPGRAMS / RTI / Parliamentary	
	Question / Welfare measures.	
	6. Inter Departmental Co-ordination and protocol.	
PAPER-II	1. Government, Ministry, Departments,	
	Constitutional bodies, Statutory bodies, autonomous	
ADMINISTRATION &	bodies, Public Sector Undertakings.	
ESTABLISHMENT -	2. Office Procedure - Filing system Storage of	
(WITH BOOKS)	Records, retention of records and schedule of	
(T)	Titted, Totalian of Totalian and Salicadic of	

[भाग II—खण्ड 3(i)]

(Time allowed: 3 hours)

(NA 1 100)	
(Max marks: 100)	retention - Handling of Confidential Communications
	and Records - Noting and Drafting.
	3. Parliament Questions, Parliament Committees,
	Protocol, Type of questions, Type of Committees,
	Importance, Need for utmost care.
	4. Inter-departmental Communications, Observation
	of Protocol - Communication with Higher/ Lower
	offices, best practices in Coordination and
	Communication with other departments / Officers –
	Etiquettes.
	5. E-Office - Salient feature - Work flow - User names
	passwords.
PAPER-III	1. Conduct & Discipline in Govt. Service, Central Civil
	Services (Conduct) Rules, 1964, Obligations of an
ADMINISTRATION &	employee under the Rules, Central Civil Services
ESTABLISHMENT -	(Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
(WITH BOOKS)	2. Citizen charter, Sevottam, RTI, CPGRAM, Service
(Time allowed: 3 hours)	functions - Commitments
(Max marks: 100)	3. Gender Justice, Ethics for Government Servants
	4. Allowances and Welfare measures to Central
	Government Employees, Travelling Allowances -
	Medical Attendance - Leave Rules - Leave Travel
	Concession.
PAPER-IV	1. Video Conferencing Basics
	2. Office Equipment - Operation of Fax, Scanner,
COMPUTER	Printer etc - Basics of the working of the equipment
APPLICATION AND USE	- Trouble shooting
OF INTERNET	3. MS OFFICE - MS WORD, MS EXCEL AND MS
(THEORY AND	POWERPOINT
PRACTICAL)	A. MS WORD INCLUDING:
(Time allowed: 3 hours)	1) Creating a new document
(Max marks: 100)	2) Basic formatting including bullets and
	numbering, Header & Footer
	3) Find and Replace
	4) Auto correct, Spell check and corrections in
	track changes mode
	5) Saving documents
	6) Sending documents through mail and external
	drives
	<u> </u>

7) Printing documents including print preview and layout 8) Help Menu 9) Table insertion 10) Mail merger B. MS EXCEL INCLUDING: 1) Introduction to Excel
8) Help Menu 9) Table insertion 10) Mail merger B. MS EXCEL INCLUDING:
9) Table insertion 10) Mail merger B. MS EXCEL INCLUDING:
10) Mail merger B. MS EXCEL INCLUDING:
B. MS EXCEL INCLUDING:
1) Indoduction to Excel
2) Creating simple worksheet
3) Relation between cells, use of \$ sign
4) Basic functioning
5) Simple functions and calculations
6) Saving/printing of documents
7) Print preview
C. MS POWERPOINT:
1) Introduction to PowerPoint
2) The power point screen
3) The auto content wizard
4) The slide views-an overview
5) Using the slide views
6) Customizing slide structure
7) Adding text to slides
8) Moving through presentations
9) Inserting and deleting slides
10) Inserting pictures
11) Printing
12) Running a presentation
D. INTERNET INCLUDING:
1) Use of webmail including attachment and
download of files
2) Browsing including searches
PAPER-V 1. Classification of Official Language Act, 1963 (19
of 1963).
HINDI 2. Official Language Policy.
(Time allowed: 1 hour) 3. Knowledge of Hindi Rules and Regulations.
(Max marks: 50) 4. Working Knowledge in Hindi - Reading and
understanding documents written in Hindi -
Translation of a passage from Hindi to English - Hindi
version of Terms and Phrases used in official noting
and drafts.

CONFIRMATION EXAMINATION OF DIRECT RECRUIT JUNIOR HINDI						
TRANSLATOR						
PAPER-I	1. Official Language Policy of the Union.					
	2. Official Language Act, 1963 (19 of 1963).					
OFFICIAL HINDI AND	3. Official Language Rules, 1976.					
DEPARTMENTAL	4. Comprehension of petitions and documents					
PROCEDURES	written in manuscripts in Hindi.					
(Objective type)	5. Information about the incentive schemes of the					
(WITH BOOKS)	Official Language Department.					
(Time allowed: 3 hours)	6. Information on filling the questionnaire of					
(Max marks: 100)	Parliamentary Committee on Official Language and					
	quarterly progress report.					
	7. Inspection by Headquarters / Ministry.					
	8. Information about inspection done by the Official					
	Language and Official Language Department					
	Regional Implementation Office.					
PAPER-II	1. Noting and drafting in Hindi.					
	2. Hindi Technical Terminology / Administrative /					
GENERAL OEFICE	Revenue Terminology.					
PROCEDURE	3. Conduct Rules, CCS (CCA) Rules, Leave Rules,					
(Time allowed: 3 hours)	Sevottam, CPGAMS, RTI, Pension Rules.					
(Max marks: 100)						
PAPER-III	1. Translation from Hindi to English and from English					
	to Hindi typing of the same in computer through					
COMPUTER TEST AND	Unicode.					
TRANSLATION	2. Usage of E-office.					
(Time allowed: 3 hours)						
(Max marks: 100)						

[F. No. A-34011/05/2017-AD.IIIA]

RAVISH KUMAR, Under Secy.



असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i) PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 884] No. 884] नई दिल्ली, सोमवार, दिसम्बर 26, 2016/पौष 5, 1938

NEW DELHI, MONDAY, DECEMBER 26, 2016/PAUSA 5, 1938

वित्त मंत्रालय

(राजस्व विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 26 दिसम्बर, 2016

सा.का.नि. 1172(अ).—राष्ट्रपति भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और केंद्रीय उत्पाद शुल्क और भूमि सीमा शुल्क विभाग निरीक्षक (समूह 'ग' पद) भर्ती नियम 2002, सीमा-शुल्क विभाग निरीक्षक (निवारक अधिकारी) (समूह 'ग' पद) भर्ती नियम, 2002 और सीमा शुल्क विभाग निरीक्षक (परीक्षक) (समूह 'ग' पद) भर्ती नियम, 2002 को, उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पहले किया गया है या करने का लोप किया गया वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग के केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क के नियंत्रणाधीन निरीक्षक (केंद्रीय उत्पाद शुल्क), निरीक्षक (निवारक अधिकारी) और निरीक्षक (परीक्षक) के पदों पर भर्ती की पद्धति का विनियमन करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात:-

- 1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**.—(i) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क कमिश्नरी (केंद्रीय उत्पाद शुल्क, निवारक अधिकारी तथा परीक्षक) समूह 'ख' पद भर्ती नियम, 2016 है।
 - (ii) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।
 - 2. **आवेदन** ये नियम इन नियमों में उपबंध अनुसूची के स्तंभ(I) में विनिर्दिष्ट पदों को लागू होंगे ।
- 3. **पद संख्या, वर्गीकरण और वेतन मेट्रिक्स में लेबल.**—उक्त पदों की संख्या, उनका वर्गीकरण और इससे उपाबंद्ध वेतन मेट्रिक्स में लेबल वे होंगे जो उक्त अनुसूची के स्तम्भ (2) से स्तम्भ (4) में विनिर्दिष्ट हैं।
- 4. भर्ती की पद्धित, आयु-सीमा और अर्हताएं, आदि.—भर्ती की पद्धित, आयु-सीमा, अर्हताएं और उनसे संबंधित अन्य बातें वे होंगी जो पूर्वोत्त अनुसूची के स्तम्भ (5) से स्तम्भ (13) में विनिर्दिष्ट हैं।
- 5. विशेष उपबंध.—(1) जब तक केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क बोर्ड द्वारा अन्यथा निदेशित न किया जाए, काडर नियंत्रण प्राधिकारी (सीसीए) का अपना अलग काडर होगा।

5923 GI/2016 (1)

6. निरर्हता.—वह व्यक्ति-

- (क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है या विवाह की संविदा की है, या
- (ख) जिसने अपने पित या अपनी पत्नी के जीवित रहते हुए, किसी व्यक्ति से विवाह किया है या विवाह की संविदा की है,

उक्त पद पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा: परंतु यदि केंदीय सरकार का यह समाधान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार हैं तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

- 7. शिथिल करने की शक्ति.—जहां केंद्रीय सरकार की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, वहां वह, उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके तथा संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श करके इन नियमों के किसी उपबंध को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत, आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगी।
- 8. व्यावृत्ति.—इन नियमों की कोई बात, ऐसे आरक्षण, आयु-सीमा में छूट और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालेगी, जिनका केंद्रीय सरकार द्वारा इस संबंध में समय-समय पर निकाले गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबंध करना अपेक्षित है।

अनुसूची

पद का	पद की	वर्गीकरण	वेतन	चयन या	सीधे भर्ती किए	सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए
नाम	संख्या		मैट्रिक्स में	अचयन	जाने वाले	अपेक्षित शैक्षिक और अन्य अर्हताएं
			लेबल	पद	व्यक्तियों के लिए	
					आयु-सीमा	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	19999*	साधारण	वेतन मैट्रिक्स	चयन	30 वर्ष से अधिक	आवश्यक :
निरीक्षक	(2016)	केंद्रीय सेवा,	में लेबल -7		नहीं।	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या
(केंद्रीय उत्पाद	` ′ *कार्यभार	समूह 'ख'	(44, 900-		टिप्पण 1: केंद्रीय	संस्थान से डिग्री
शुल्क)	के आधार	अराजपत्रित	1,42,400 रु.)		सरकार द्वारा जारी	टिप्पण 1: अभ्यर्थियों को कर्मचारी चयन
,	पर	अननुसचिवीय			किए गए अनुदेशों या आदेशों के	आयोग द्वारा आयोजित कम्प्यूटर दक्षता
	परिवर्तन				्या आदशा क अनुसार सरकारी	परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा ।
	किया जा सकता है।				सेवकों के लिए, 5	टिप्पण 2: अभ्यर्थियों से ऐसे शारीरिक
	संस्था है।				वर्ष तक शिथिल	परीक्षण उत्तीर्ण करने और शारीरिक मान
					की जा सकती है।	रखने की अपेक्षा की जाएगी जो निम्नलिखित
					टिप्पण 2 : आयु-	विहित हैं ∹
					सीमा अवधारित	पुरुष अभ्यर्थियों के लिए :
					करने के लिए	(I) शारीरिक मान (न्यूनतम)
					निर्णायक तारीख भारत में	ऊँचाई: 157.5 सेन्टीमीट (गढ़वाली,
) भारत अभ्यर्थियों से	असमिया, गोरखा और अनुसूचित जनजाति के
					आवेदन प्राप्त	सदस्यों की दशा में 5 सेंटीमीटर शिथिल की
					करने के लिए	जा सकती है)।
					नियत की गई	सीना: 81 सेंटीमीटर (पूरी तरह से फुला कर
					अंतिम तारीख (न	जिसमें न्यूनतम 5 सेंटीमीटर का फैलाव हो)
					कि वह अंतिम	**
					तारीख जो असम,	(II) शारीरिक परीक्षण :
					मेघालय,	पैदल चाल : 15 मिनट में 1600 मीटर
					अरूणाचल प्रदेश,	साइकिलिंग : 30 मिनट में 8 किलोमीटर
					मिजोरम, मणिपुर,	

		नागालैंड, सिक्किम,	महिला अभ्यर्थियों के लिए :
		जम्मू-कश्मीर	(I) शारीरिक मान(न्यूनतम)
		राज्य के लद्दाख खंड, हिमाचल	ऊंचाई: 152 सेंटीमीटर
		प्रदेश के लाहोल	वजन: 48 किलोग्राम
		और स्पीति जिले तथा चम्बा जिले के पांगी उपखंड, अंदमान और निकाबार द्वीप या लक्षद्वीप के	(गढ़वाली, असमिया, गोरखा और अनुसूचित जनजाति के सदस्यों की दशा में ऊंचाई 2.5 सेंटीमीटर और वज़न में 2 किलोग्राम शिथिल की जा सकती है)। (II) शारीरिक परीक्षण :
		अभ्यर्थियों के लिए विहित की गई है)	पैदल चाल: 20 मिनट में 1 किलोमीटर
			साइकिलिंग : 25 मिनट में 3 किलोमीटर
			टिप्पण 1: अर्हताएं अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में उन कारणों के लिए जो विहित की जाएं कर्मचारी चयन आयोग या सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार शिथिल की जा सकती है।
			टिप्पण 2: अनुभव संबंधी अर्हता (अर्हताएं) उन कारणों के लिए जो उपबंद्ध किए जाएं कर्मचारी चयन आयोग या सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों की दशा में तब शिथिल की जा सकती है (हैं) जब जयन के किसी प्रक्रम पद कर्मचारी चयन विभागों या सक्षम प्राधिकारी की यह राय है कि उनके लिए आरक्षित रिक्तियों के भरने के लिए अपेक्षित अनुभव रखने वाले उन समुदायों के अभ्यर्थियों के पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है।

सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित आयु और शैक्षिक अर्हताएं, प्रोन्नत व्यक्तियों की दशा में लागू होंगी या नहीं	परिवीक्षा की अवधि, यदि कोई है	भर्ती की पद्धति: भर्ती सीधे होगी या प्रोन्नति द्वारा या प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा तथा विभिन्न पद्धतियों द्वारा भरे जाने वाली रिक्तियों की प्रतिशतता	प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा भर्ती की दशा में वे श्रेणियां जिसने प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन किया जाएगा ।
(8)	(9)	(10)	(11)
आयु: नहीं : अर्हताएं: हां	सीधे भर्ती और प्रोन्नत व्यक्तियों के लिए दो वर्ष । (उन व्यक्तियों के सिवाय जो पहले से ही समूह 'ख' का	(i) नब्बे प्रतिशत कर्मचारी चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा ; (ii) दस प्रतिशत सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से	प्रोन्नति : ऐसे अधिकारियों के निम्नलिखित प्रवर्गों से विभागीय अर्हता परीक्षा के माध्यम से प्रोन्नित द्वारा (i) वेतन मैट्रिक्स में लेबल – 6 (35,400-1,12,400 रु.) में ऐसे कार्यपालक सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-I जिन्होंने उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है; या (ii) ऐसे कार्यपालक सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-I जिन्होंने वेतन

· ·	, ,	Ţ
पद धारण किए	प्रोन्नति द्वारा।	मैट्रिक्स में लेबल- 6 (35,400-1,12,400 रु.) में और वेतन मैट्रिक्स में
हुए हैं)		लेबल - 4 (25, 500- 81, 100 रु.) में पंद्रह वर्ष सम्मिलित नियमित
		सेवा की है; या
		(iii) वेतन मैट्रिक्स में लेबल – 4 (25,500- 81,100 रु.) में ऐसे पदधारी (वुमैन सर्चर या ड्राफ्ट्समैन या कर सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-II) जिन्होंने उस श्रेणी में पंद्रह वर्ष नियमित सेवा की है। िटिप्पण 1: वेतन मैट्रिक्स में दिए गए लेबलों में ऐसे पदधारी जो इन नियमों के प्रारंभ की तारीख को विभाग के पृष्टिकृत या स्थायी पदधारी हैं और जो ऐसे प्रारंभ से पूर्व आयोजित एस डी सी ई में भाग लेने के लिए पात्र ये साम्यापूर्ण आधार पर सभी एल डी सी ई में भाग लेने के लिए पात्र बने रहेंगे; और
		टिप्पण 2: आशुलिपि काडर में दिए गए वेतन मैट्रिक्स में ऐसे पदधारी जो इन नियमों के प्रारंभ में थीं तारीख के पश्चात विभाग में पद ग्रहण किए हुए हैं ऐसे प्रारंभ की तारीख के पश्चात् आयोजित एल डी सी ई में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे।
		टिप्पण 3: अभ्यर्थियों में केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क बोर्ड द्वारा समय-समय पर जैसा भी की जाए ऐसा लिखित परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा और लिखित परीक्षा अर्हक स्वरूप का होगा तथा परीक्षा में प्रदत्त अंकों का ज्येष्ठता अवधारण करने के लिए गणना नहीं की जाएगी।
		टिप्पण 4: अभ्यर्थियों से शारीरिक परीक्षण उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा और स्तंभ (7) के अधीन सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित शारीरिक मानदंड पूरा करना होगा।

यदि विभागीय प्रोन्नति समिति है तो उसकी संरचना है		भर्ती करने में किन परिस्थितियों में संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श किया जाएगा ।
(12)		(13)
समूह 'ख' विभागीय प्रोन्नत समिति (प्रोन्नति के संबंध में विचार		संघ लोक सेवा आयोग से
करने के लिए) जो निम्नलिखित से मिल कर बनेगी:-		परामर्श की आवश्यकता नहीं है ।
1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क के प्रधान आयुक्त अथवा आयुक्त	—अध्यक्ष	
2. काडर नियंत्रक एकक के अपर आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त	—सदस्य	
3. काडर नियंत्रक कार्यालय के स्थान पर तैनात ज्येष्ठतम अपर		
आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त	—सदस्य	
4. भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क और केंद्रीय उत्पाद शुल्क)		
के उपायुक्त	—सदस्य	
समूह 'ख' विभागीय पुष्टि समिति (पुष्टि के संबंध में विचार करने के लिए)		
जो निम्नलिखित से मिल कर बनेगी:-		
1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क के प्रधान आयुक्त अथवा आयुक्त	—अध्यक्ष	
2. काडर नियंत्रक एकक के अपर आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त	—सदस्य	
3. काडर नियंत्रक कार्यालय के स्थान पर तैनात ज्येष्ठतम अपर		
आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त	—सदस्य	
4. भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क और केंद्रीय उत्पाद शुल्क)		
के उपायुक्त	—सदस्य	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1) 2. निरीक्षक (निवारक अधिकारी)	(2) 2970* (2016) *कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है।	(3) साधारण केंद्रीय सेवा, समूह 'ख' अराजपत्रित अननुसचिवीय	(4) वेतन मैट्रिक्स में लेबल-7 (44, 900- 1,42,400 रु.)	(5) चयन	(6) 30 वर्ष से अधिक नहीं। टिप्पण 1: केंद्रीय सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों या आदेशों के अनुसार सरकारी सेवकों के लिए, 5 वर्ष तक शिथिल की जा सकती है।	आवश्यक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से डिग्री टिप्पण 1: अभ्यर्थियों को कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित कम्प्यूटर दक्षता परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा। टिप्पण 2: अभ्यर्थियों से ऐसे शारीरिक परीक्षण उत्तीर्ण करने और शारीरिक मान रखने की अपेक्षा की जाएगी जो
					टिप्पण 2: आयु-सीमा अवधारित करने के लिए निर्णायक तारीख भारत में अभ्यर्थियों से आवेदन प्राप्त करने के लिए नियत की गई अंतिम तारीख (न कि वह अंतिम तारीख जो असम, मेघालय, अरूणाचल प्रदेश, मिजोरम, मणिपुर,	निम्नलिखित विहित हैं -: पुरुष अभ्यर्थियों के लिए : (I) शारीरिक मान (न्यूनतम) ऊँचाई: 157.5 सेन्टीमीट (गढ़वाली, असमिया, गोरखा और अनुसूचित जनजाति के सदस्यों की दशा में 5 सेंटीमीटर शिथिल की जा सकती है)। सीना: 81 सेंटीमीटर (पूरी तरह से फुला कर जिसमें न्यूनतम 5 सेंटीमीटर का फैलाव हो)
					नागालैंड, सिक्किम, जम्मू-कश्मीर राज्य के लद्दाख खंड, हिमाचल प्रदेश के लाहोल और स्पीति जिले तथा चम्बा जिले के पांगी उपखंड, अंदमान और निकाबार द्वीप या लक्षद्वीप के अभ्यर्थियों के लिए विहित की गई है)	(॥) शारीरिक परीक्षण : पैदल चाल: 15 मिनट में 1600 मीटर साइकिलिंग: 30 मिनट में 8 किलोमीटर महिला अभ्यर्थियों के लिए : (॥) शारीरिक मान (न्यूनतम) ऊंचाई: 152 सेंटीमीटर वजन: 48 किलोग्राम (गढ़वाली, असमिया, गोरखा और अनुसूचित जनजाति के सदस्यों की दशा में ऊंचाई में 2.5 सेंटीमीटर और वज़न में 2 किलोग्राम शिथिल की जा सकती है)। (॥) शारीरिक परीक्षण :
						पैदल चाल: 20 मिनट में 1 किलोमीटर साइकिलिंग : 25 मिनट में 3 किलोमीटर टिप्पण 1: अर्हताएं अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में उन कारणों के लिए जो विहित की जाएं कर्मचारी चयन आयोग या सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार शिथिल की जा सकती है। टिप्पण 2: अनुभव संबंधी अर्हता (अर्हताएं) उन कारणों के लिए जो

		उपबंद्ध किए जाएं कर्मचारी चयन
		आयोग या सक्षम प्राधिकारी के
		विवेकानुसार अनुसूचित जातियों या
		अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों
		की दशा में तब शिथिल की जा सकती है
		(हैं) जब जयन के किसी प्रक्रम पद
		कर्मचारी चयन विभागों या सक्षम
		प्राधिकारी की यह राय है कि उनके
		लिए आरक्षित रिक्तियों के भरने के लिए
		अपेक्षित अनुभव रखने वाले उन
		समुदायों के अभ्यर्थियों के पर्याप्त संख्या
		में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है।

				ग उपराज्य हाम का रामाचमा महा हा
(8)	(9)	(10)		(11)
आयु: नहीं अर्हताएं: हां	सीधे भर्ती और प्रोन्नत व्यक्तियों के लिए दो वर्ष । (उन व्यक्तियों के सिवाय जो पहले से ही समूह 'ख' का पद धारण किए हुए हैं)	(i) नब्बे प्रतिशत कर्मच आयोग के माध्यम से सी द्वारा; (ii) दस प्रतिशत सीमित प्रतियोगिता परीक्षा के प्रोन्नति द्वारा।	धी भर्ती · विभागीय	प्रोन्नित: ऐसे अधिकारियों के निम्नलिखित प्रवर्गों से विभागीय अर्हता परीक्षा के माध्यम से प्रोन्नित द्वारा। (i) वेतन मैट्रिक्स में लेबल – 6 (35,400-1,12,400 रू.) में ऐसे कार्यपालक सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-I जिन्होंने उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है; या (ii) ऐसे कार्यपालक सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-I जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स में लेबल- 6 (35,400-1,12,400 रू.) में और वेतन मैट्रिक्स में लेबल- 4 (25,500-81,100 रू.) में पंद्रह वर्ष सम्मिलित नियमित सेवा की है; या (iii) वेतन मैट्रिक्स में लेबल – 4 (25, 500-81, 100 रू.) में एसे पदधारी (वुमैन सर्चर या कर सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-II) जिन्होंने उस श्रेणी में पंद्रह वर्ष नियमित सेवा की है। टिप्पण 1: वेतन मैट्रिक्स में दिए गए लेबलों में ऐसे पदधारी जो इन नियमों के प्रारंभ की तारीख को विभाग के पृष्टिकृत या स्थायी पदधारी हैं और जो ऐसे प्रारंभ से पूर्व आयोजित एस डी सी ई में भाग लेने के लिए पात्र वे साम्यापूर्ण आधार पर सभी एल डी सी ई में भाग लेने के लिए पात्र वन रहेंगे; और टिप्पण 2: आशुलिपि काडर में दिए गए वेतन मैट्रिक्स में ऐसे पदधारी जो इन नियमों के प्रारंभ की तारीख के पश्चात् विभाग में पद ग्रहण किए हुए हैं ऐसे प्रारंभ की तारीख के पश्चात् वायोजित एल डी सी ई में भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे। टिप्पण 3: अभ्यर्थियों में कंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क बोर्ड द्वारा समय-समय पर जैसा भी की जाए ऐसा लिखित परीक्षा उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा और लिखित परीक्षा अर्हक स्वरूप का होगा तथा परीक्षा में प्रदत्त अंकों का ज्येष्ठता अवधारण करने के लिए गणना नहीं की जाएगी।

टिप्पण 4 : अभ्यर्थियों से शारीरिक परीक्षण उत्तीर्ण
करना अपेक्षित होगा और स्तंभ (7) के अधीन सीधे
, ,
भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए विहित
शारीरिक मानदंड पूरा करना होगा।

(12)		(13)
समूह 'ख' विभागीय प्रोन्नत समिति (प्रोन्नति के संबंध में विचार करने के लिए)		संघ लोक सेवा आयोग से
जो निम्नलिखित से मिल कर बनेगी:-		परामर्श की आवश्यकता नहीं है ।
1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क के प्रधान आयुक्त अथवा आयुक्त:	—अध्यक्ष	
2. काडर नियंत्रक एकक के अपर आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त:	—सदस्य	
3. काडर नियंत्रक कार्यालय के स्थान पर तैनात ज्येष्ठतम अपर आयुक्त		
अथवा संयुक्त आयुक्त:	—सदस्य	
4. भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क और केंद्रीय उत्पाद शुल्क) के उपायुक्त:	—सदस्य	
समूह 'ख' विभागीय पुष्टि समिति (पुष्टि के संबंध में विचार करने के लिए)		
जो निम्नलिखित से मिलकर बनेगी:-		
1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क के प्रधान आयुक्त अथवा आयुक्त:	—अध्यक्ष	
2. काडर नियंत्रक एकक के अपर आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त:	—सदस्य	
3. काडर नियंत्रक कार्यालय के स्थान पर तैनात ज्येष्ठतम अपर आयुक्त अथवा		
संयुक्त आयुक्त:	—सदस्य	
4. भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क और केंद्रीय उत्पाद शुल्क) के उपायुक्त:	—सदस्य	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3. निरीक्षक (परीक्षक)	1595* (2016) *कार्यभार के आधार पर परिवर्तन किया जा सकता है।	साधारण केंद्रीय सेवा, समूह 'ख' अराजपत्रित अननुसचिवीय	वेतन मैट्रिक्स में लेबल-7 (44, 900- 1,42,400 रु.)	चयन	30 वर्ष से अधिक नहीं। टिप्पण 1: केंद्रीय सरकार द्वारा जारी किए गए अनुदेशों या आदेशों के अनुसार सरकारी सेवकों के लिए, 5 वर्ष तक शिथिल की जा सकती है। टिप्पण 2: आयु-सीमा अवधारित करने के लिए निर्णायक तारीख भारत में अभ्यर्थियों से आवेदन प्राप्त करने के लिए नियत की गई अंतिम तारीख (न कि वह अंतिम तारीख जो असम, मेघालय, अरूणाचल प्रदेश,	आवश्यक : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से डिग्री टिप्पण1:अभ्यर्थियों को कर्मचारी चयन आयोग द्वारा आयोजित कम्प्यूटर दक्षता परीक्षा उत्तीर्ण करना आवश्यक होगा। टिप्पण 2: अभ्यर्थियों से ऐसे शारीरिक परीक्षण उत्तीर्ण करने और शारीरिक मान रखने की अपेक्षा की जाएगी जो निम्नलिखित विहित हैं:- पुरुष अभ्यर्थियों के लिए: (I) शारीरिक मान (न्यूनतम) ऊँचाई: 157.5 सेन्टीमीट (गढ़वाली, असमिया, गोरखा और अनुसूचित जनजाति के सदस्यों की दशा में 5 सेंटीमीटर शिथिल की जा सकती है)। सीना: 81 सेंटीमीटर (पूरी तरह से फुला कर जिसमें न्यूनतम 5 सेंटीमीटर का फैलाव हो) (II) शारीरिक परीक्षण :

पैदल चाल: 15 मिनट में 1600 मीटर मिजोरम, मणिपुर, साइकिलिंग: 30 मिनट में 8 किलोमीटर नागालैंड, सिक्किम, जम्मू-कश्मीर राज्य महिला अभ्यर्थियों के लिए : के लद्दाख खंड, (I) शारीरिक मान (न्यूनतम) हिमाचल प्रदेश के ऊंचाई: 152 सेंटीमीटर लाहोल और स्पीति जिले तथा चम्बा वजन: 48 किलोग्राम जिले के (गढ़वाली, असमिया, गोरखा और उपखंड, अंदमान अनुसूचित जनजाति के सदस्यों की दशा में और निकाबार द्वीप ऊंचाई में 2.5 सेंटीमीटर और वज़न में 2 या लक्षद्वीप किलोग्राम शिथिल की जा सकती है)। अभ्यर्थियों के लिए (II) शारीरिक परीक्षण : विहित की गई है) पैदल चाल : 20 मिनट में 1 किलोमीटर साइकिलिंग : 25 मिनट में 3 किलोमीटर टिप्पण 1: अर्हताएं अन्यथा सुअर्हित अभ्यर्थियों की दशा में उन कारणों के लिए जो विहित की जाएं कर्मचारी चयन आयोग या सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार शिथिल की जा सकती है। टिप्पण 2: अनुभव संबंधी अर्हता (अर्हताएं) उन कारणों के लिए जो उपबंद्ध किए जाएं कर्मचारी चयन आयोग या सक्षम प्राधिकारी के विवेकान्सार अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों की दशा में तब शिथिल की जा सकती है (हैं) जब जयन के किसी प्रक्रम पद कर्मचारी चयन विभागों या सक्षम प्राधिकारी की यह राय है कि उनके लिए आरक्षित रिक्तियों के भरने के लिए अपेक्षित अनुभव रखने वाले उन समुदायों के अभ्यर्थियों के पर्याप्त संख्या में उपलब्ध होने की संभावना नहीं है।

(8)	(9)	(10)	(11)
आयु: नहीं अर्हताएं: हां	सीधे भर्ती और प्रोन्तत व्यक्तियों के लिए दो वर्ष । (उन व्यक्तियों के सिवाय जो पहले से ही समूह 'ख' का पद धारण किए हुए हैं)	(i) नब्बे प्रतिशत कर्मचारी चयन आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा; (ii) दस प्रतिशत सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के माध्यम से प्रोन्नति द्वारा।	प्रोन्नित: ऐसे अधिकारियों के निम्निलिखित प्रवर्गों से विभागीय अर्हता परीक्षा के माध्यम से प्रोन्नित द्वारा। (i) वेतन मैट्रिक्स में लेबल - 6 (35,400-1,12,400 रू.) में ऐसे कार्यपालक सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-I जिन्होंने उस श्रेणी में पांच वर्ष नियमित सेवा की है; या (ii) ऐसे कार्यपालक सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-I जिन्होंने वेतन मैट्रिक्स में लेबल - 6 (35,400-1,12,400 रू.) में और वेतन मैट्रिक्स में लेबल - 4 (25, 500- 81, 100 रू.) में पंद्रह वर्ष सम्मिलित नियमित सेवा की है; या (iii) वेतन मैट्रिक्स में लेबल - 4 (25, 500- 81, 100 रू.) में ऐसे पदधारी (कर सहायक या आशुलिपिक श्रेणी-II) जिन्होंने उस श्रेणी में

पंद्रह वर्ष नियमित सेवा की है।
टिप्पण 1: वेतन मैट्रिक्स में दिए गए लेबलों में ऐसे पदधारी जो इन
नियमों के प्रारंभ की तारीख को विभाग के पुष्टिकृत या स्थायी पदधारी
हैं और जो ऐसे प्रारंभ से पूर्व आयोजित एस डी सी ई में भाग लेने के
लिए पात्र ये साम्यापूर्ण आधार पर सभी एल डी सी ई में भाग लेने के
लिए पात्र बने रहेंगे; और
टिप्पण 2: आशुलिपि काडर में दिए गए वेतन मैट्रिक्स में ऐसे पदधारी
जो इन नियमों के प्रारंभ की तारीख के पश्चात् विभाग में पद ग्रहण
किए हुए हैं ऐसे प्रारंभ की तारीख के पश्चात् आयोजित एल डी सी ई में
भाग लेने के लिए पात्र नहीं होंगे।
टिप्पण 3: अभ्यर्थियों में केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सीमा शुल्क बोर्ड द्वारा
समय-समय पर जैसा भी की जाए ऐसा लिखित परीक्षा उत्तीर्ण करना
अपेक्षित होगा और लिखित परीक्षा अर्हक स्वरूप का होगा तथा परीक्षा
में प्रदत्त अंकों का ज्येष्ठता अवधारण करने के लिए गणना नहीं की
जाएगी।
टिप्पण 4: अभ्यर्थियों से शारीरिक परीक्षण उत्तीर्ण करना अपेक्षित
होगा और स्तंभ (7) के अधीन सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के
लिए विहित शारीरिक मानदंड पूरा करना होगा।
<u> </u>

(12)		(13)
समूह 'ख' विभागीय प्रोन्नत समिति (प्रोन्नति के संबंध में विचार करने के	<u> </u>	संघ लोक सेवा आयोग से परामर्श की
1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क के प्रधान आयुक्त अथवा आयुक्त:	—अध्यक्ष	आवश्यकता नहीं है ।
2. काडर नियंत्रक एकक के अपर आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त:	—सदस्य	
3. काडर नियंत्रक कार्यालय के स्थान पर तैनात ज्येष्ठतम अपर आयुक्त		
अथवा संयुक्त आयुक्तः	—सदस्य	
4. भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क और केंद्रीय उत्पाद शुल्क) के उपायु	क्त	
	—सदस्य	
समूह 'ख' विभागीय पुष्टि समिति (पुष्टि के संबंध में विचार करने के लिए)	जो	
निम्नलिखित से मिलकर बनेगी		
1. केंद्रीय उत्पाद शुल्क के प्रधान आयुक्त अथवा आयुक्त:	—अध्यक्ष	
2. काडर नियंत्रक एकक के अपर आयुक्त अथवा संयुक्त आयुक्त:	—सदस्य	
3. काडर नियंत्रक कार्यालय के स्थान पर तैनात ज्येष्ठतम अपर आयुक्त		
अथवा संयुक्त आयुक्तः	—सदस्य	
4. भारतीय राजस्व सेवा (सीमा शुल्क और केंद्रीय उत्पाद शुल्क) के उपायु	क्त:—सदस्य	

[फा. सं. ए. 12018/30/2003 प्रशा.III बी]

राजपाल सिंह, अवर सचिव

MINISTRY OF FINANCE (Department of Revenue) NOTIFICATION

New Delhi, the 26th December, 2016

G.S.R. 1172(E).—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, and in supersession of the Central Excise and Land Customs Department Inspector (Group 'C' posts) Recruitment Rules, 2002, the Customs Department Inspector (Preventive Officer) (Group 'C' posts)

Recruitment Rules, 2002 and the Customs Department Inspector (Examiner) (Group 'C' posts) Recruitment Rules, 2002 except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the method of recruitment to the posts of Inspector (Central Excise), Inspector (Preventive Officer) and Inspector (Examiner) in the Commissionerates under the control of Central Board of Excise and Customs, Department of Revenue, Ministry of Finance, namely:-

- 1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Central Excise and Customs Commissionerates Inspector (Central Excise, Preventive Officer and Examiner), Group 'B' Posts Recruitment Rules, 2016.
 - (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
- **2. Application.**—These rules shall apply to the posts specified in column (1) of the Schedule annexed to these rules.
- 3. Number of post, classification, level in pay matrix.—The number of the said posts, their classification and the level in the pay matrix attached thereto shall be as specified in columns (2) to (4) of the said Schedule.
- **4. Method of recruitment, age-limit, qualifications, etc.**—The method of recruitment, age-limit, qualifications and other matters relating thereto shall be as specified in columns (5) to (13) of the aforesaid Schedule.
- **5. Special provision. -** Each Cadre Controlling Authority (CCA) shall have its own separate cadre, unless otherwise directed by the Central Board of Excise and Customs.
 - **6. Disqualification.**—No person,—
 - (a) who, has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living; or
- (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to the said post:

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

- **7. Power to relax.**—Where the Central Government is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may by order, for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.
- **8.** Saving.—Nothing in these rules shall affect reservation, relaxation of age-limit and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, ex-servicemen and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

SCHEDULE

Name of post	Number of post	Classification	Level in the pay matrix	Whether selection post or non- selection post	Age limit for direct recruits	Educational and other qualifications required for direct recruits
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1. Inspector (Central Excise).	19999* (2016) *Subject to variation dependent on	General Central Service, Group "B", Non- Gazetted, Non-	Level – 7 in the pay matrix (Rs. 44,900- 1,42,400).	Selection.	Not exceeding 30 years. Note1: Relaxable for Government servants upto five years in accordance with the	Essential: Degree from a recognised University or Institute. Note 1: Candidates shall be required to pass Computer Proficiency Test (CPT) conducted

workload.	Ministerial.		instructions or	by the Staff Selection Commission.
			orders issued by the Central	Note 2: Candidates shall be
			Government.	required to pass physical test and to possess physical standards as
			Note2: The crucial	prescribed below:-
			date for determining the age	For Male Candidates:-
			limit shall be the	(I) Physical standards (Minimum)
			closing date for receipt of	Height: 157.5 cms. (relaxable by 5
			applications from candidates in India	cms. in the case of Garhwalis, Assamese, Gorkhas and members
			(and not the closing	of Scheduled Tribes.)
			date prescribed for those in Assam,	Chest: 81 cms (fully expanded
			Meghalaya,	with minimum expansion of 5 cms)
			Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur,	(II) Physical Test-
			Nagaland, Tripura,	Walking: 1600 meters in 15
			Sikkim, Ladakh Division of Jammu	minutes in 13
			and Kashmir State, Lahaul and Spiti	Cycling: 8 kms in 30 minutes.
			district and Pangi	For Female candidates:
			sub division of Chamba district of	(I) Physical standards (Minimum)
			Himachal Pradesh, Andaman and	Height-152 cms
			Nicobar Islands or	Weight- 48 kgs
			Lakshadweep).	(Height relaxable by 2.5 cms and weight relaxable by 2 kgs in the case of Garhwalis, Assamese, Gorkhas and members of Scheduled Tribes.)
				(II) Physical Test: -
				Walking: 1 km. in 20 minutes
				Cycling: 3 kms. in 25 minutes.
				Note 1: Qualifications are relaxable at the discretion of the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority for reasons to be recorded in writing, in the case of candidates otherwise well qualified.
				Note 2: The qualification(s) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the Staff Selection Commission
				(S.S.C.) or Competent Authority for reasons to be recorded in writing in the case of candidates belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes if at any stage of selection, the Staff Selection
				Commission (S.S.C.) or Competent Authority is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience
				are not likely to be available to fill up the vacancies reserved for them.

Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Period of probation, if any.	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of vacancies to be filled by various methods.	In case of recruitment by promotion/deputation/ absorption, level in the pay matrix from which promotion/ deputation/ absorption to be made.
(8)	(9)	(10)	(11)
Age: No. Qualifications: Yes.	Two years for direct recruits and promotees (except those who are already holding Group 'B' Post).	(i) Ninety per cent by direct recruitment through Staff Selection Commission (S.S.C.); (ii) ten per cent by promotion through Limited Departmental Competitive Examination (LDCE).	Promotion: By promotion through Departmental Qualifying examination from the following categories of officers:- (I) Executive Assistant or Stenographer Grade-I in level - 6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400) with five years regular service in the grade; (II) Executive Assistant or Stenographer Grade-I with fifteen years' combined regular service in level - 6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400) and in level - 4 in the pay matrix (Rs. 25,500-81,100). (III) Officials (Women Searcher or Draftsman or Tax Assistant or Stenographer Grade-II) in level - 4 in the pay matrix (Rs. 25,500-81,100) with fifteen years' regular service in the grade. Note 1: The Officials in the given level(s) in the pay matrix, who are confirmed or permanent officials of the Department as on the date of commencement of these rules and who were eligible to participate in the LDCE conducted prior to such commencement shall continue to be eligible to participate in all the LDCE on an equitable basis; and Note 2: The Officials in the given level(s) in the pay matrix, in the stenography cadre, who join the Department after the date of commencement of these rules shall not be eligible to participate in the LDCE conducted after the date of such commencement. Note 3: Candidates shall be required to pass such written tests as may be determined by the Central Board of Excise and Customs from time to time and the written test shall be qualifying in nature and the marks obtained in the test shall not be counted towards determining seniority. Note 4: Candidates shall be required to pass physical tests and conform to the physical standards prescribed for direct recruits under column (7).

If Departmental Promotion Committee exist, what is its composition.	Circumstances in which Union Public Service Commission is to be consulted in making recruitment.
(12)	(13)
Group 'B' Departmental Promotion Committee (for considering Promotion) consisting of :-	Consultation with Union Public Service Commission not
1. Principal Commissioner or Commissioner of Central Excise -Chairman;	necessary.
2. Additional Commissioner or Joint Commissioner of the Cadre	

Controlling Unit -Member;

3. Senior most Additional Commissioner or Joint Commissioner posted at the location of the Cadre Controlling Office

-Member;

4. Deputy Commissioner of the Indian Revenue Service (Customs and Central Excise) -Member.

Group 'B' Departmental Confirmation Committee (for considering Confirmation) consisting of :-

1. Principal Commissioner or Commissioner of Central Excise -Chairman;

2. Additional Commissioner or Joint Commissioner of the Cadre

Controlling Unit - Member;

3. Senior most Additional Commissioner or Joint Commissioner posted at the location of the Cadre Controlling Office -Member;

4. Deputy Commissioner of the Indian Revenue Service

(Customs and Central Excise)

-Member.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2. Inspector (Preventive Officer).	2970* (2016) *Subject to variation dependent on workload.	General Central Service, Group "B", Non- Gazetted, Non- Ministerial.	Level – 7 in the pay matrix (Rs.44,900- 1,42,400).	Selection.	Not exceeding 30 years Note1: Relaxable for Government servants upto five years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government. Note2: The crucial date for determining the age limit shall be the closing date for receipt of applications from candidates in India (and not the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya, Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh Division of Jammu and Kashmir State, Lahaul and Spiti district and Pangi sub division of Chamba district of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands or Lakshadweep).	Essential: Degree from a recognised University or Institute. Note 1: Candidates shall be required to pass Computer Proficiency Test (CPT) conducted by the Staff Selection Commission. Note 2: Candidates shall be required to pass physical test and to possess physical standards as prescribed below: For Male Candidates:- (I) Physical standards (Minimum) Height: 157.5 cms. (relaxable by 5 cms. in the case of Garhwalis, Assamese, Gorkhas and members of Scheduled Tribes.) Chest: 81 cms (fully expanded with minimum expansion of 5 cms) (II) Physical Test-Walking: 1600 meters in 15 minutes Cycling: 8 kms in 30 minutes. For Female candidates: (I) Physical standards (Minimum) Height-152 cms Weight-48 kgs (Height relaxable by 2.5 cms and weight relaxable by 2 kgs in the case of Garhwalis, Assamese, Gorkhas and members of Scheduled Tribes.) (II) Physical Test: - Walking: 1 km. in 20 minutes

	Cycling: 3 kms. in 25 minutes.
	Note 1: Qualifications are relaxable at the discretion of the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority for reasons to be recorded in writing, in the case of candidates otherwise well qualified.
	Note 2: The qualification(s) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority for reasons to be recorded in writing in the case of candidates belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes if at any stage of selection, the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the vacancies reserved for them.

(8)	(9)	(10)	(11)
Age: No Qualifications: Yes	Two years for direct recruits and promotees (except those who are already holding Group	(i) Ninety per cent by direct recruitment through Staff Selection Commission (S.S.C.).	Promotion:- By promotion through Departmental Qualifying examination from the following categories of officers:
	'B' Post).	(ii) ten per cent by promotion through Limited Departmental	(I) Executive Assistant or Stenographer Grade-I in level – 6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400) with five years regular service in the grade;
		Competitive Examination (LDCE).	(II) Executive Assistant or Stenographer Grade-I with fifteen years' combined regular service in level – 6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400) and in level – 4 in the pay matrix (Rs. 25,500-81,100).
			(III) Officials (Women Searcher or Tax Assistant or Stenographer Grade-II) in level – 4 in the pay matrix (Rs. 25,500-81,100) with fifteen years regular service in the grade.
			Note 1: The officials in the given level(s) in the pay matrix, who are confirmed or permanent officials of the Department as on the date of commencement of these rules and who were eligible to participate in the LDCE conducted prior to such commencement shall continue to be eligible to participate in all the LDCE on an equitable basis.
			Note 2: The officials in the given level(s) in the pay matrix, in the stenography cadre, who join the Department after the date of commencement of these rules shall not be eligible to participate in the LDCE conducted after the date of such commencement.
			Note 3: Candidates shall be required to

	pass such written tests as may be determined by the Central Board of Excise and Customs from time to time and the written test shall be qualifying in nature and the marks obtained in the tests shall not be counted towards determining seniority. Note 4: Candidates shall be required to pass physical tests and conform to the physical
	standards prescribed for direct recruits under column (7).

	(12)	(13)			
	oup 'B' Departmental Promotion Committee (for considering omotion) consisting of :-	Consultation v Service Co	vith Union P ommission	ublic not	
1.	Principal Commissioner or Commissioner of Customs	—Chairman;	necessary.		
2.	Additional Commissioner or Joint Commissioner of the Cadre Controlling Unit	—Member;			
3.	Senior most Additional Commissioner or Joint Commissioner posted at the location of the Cadre Controlling Office	—Member;			
4.	Deputy Commissioner of the Indian Revenue Service (Customs and Central Excise)	—Member.			
Gr	oup 'B' Departmental Confirmation Committee (for considering Confirmation) consisting of :-				
1.	Principal Commissioner or Commissioner of Customs	—Chairman;			
2.	Additional Commissioner or Joint Commissioner of the Cadre Controlling Unit	—Member;			
3.	Senior most Additional Commissioner or Joint Commissioner posted at the location of the Cadre Controlling Office	—Member;			
4.	Deputy Commissioner of the Indian Revenue Service (Customs and Central Excise)	—Member.			

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3. Inspector (Examiner).	1595* (2016) *Subject	General Central Service, Group "B", Non-	Level – 7 in the pay matrix (Rs.44,900- 1,42,400).	Selection	Not exceeding 30 years. Note1: Relaxable for Government	Essential: Degree from a recognised University or Institute. Note 1: Candidates shall be required to
	variation dependent on workload.	Gazetted, Non- Ministerial.	1,12,100).		servants upto five years in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government.	pass Computer Proficiency Test (CPT) conducted by the Staff Selection Commission. Note 2: Candidates shall be required to pass physical test and to possess physical standards as prescribed below:
					Note2: The crucial date for determining the age limit shall be the closing date for receipt of applications from candidates in India (and not the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya,	For Male Candidates:- (I) Physical standards (Minimum) Height: 157.5 cms. (relaxable by 5 cms. in the case of Garhwalis, Assamese, Gorkhas and members of Scheduled Tribes.) Chest: 81 cms (fully expanded with minimum expansion of 5 cms) (II) Physical Test-

	Arunachal Pradesh, Mizoram, Manipur, Nagaland, Tripura, Sikkim, Ladakh Division of Jammu and Kashmir State, Lahaul and Spiti district and Pangi sub division of Chamba district of Himachal Pradesh, Andaman and Nicobar Islands or Lakshadweep).	Walking: 1600 meters in 15 minutes Cycling: 8 kms in 30 minutes. For Female candidates: (I) Physical standards (Minimum) Height-152 cms Weight- 48 Kgs (Height relaxable by 2.5 cms and weight relaxable by 2 Kgs in the case of Garhwalis, Assamese, Gorkhas and members of the Scheduled Tribes.) (II) Physical Test: - Walking: 1 km. in 20 minutes Cycling: 3 kms. in 25 minutes. Note 1: Qualifications are relaxable at the discretion of the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority for reasons to be recorded in writing, in the case of candidates otherwise well qualified. Note 2: The qualification(s) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority for reasons to be recorded in writing in the case of candidates belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes if at any stage of selection, the Staff Selection Commission (S.S.C.) or Competent Authority is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the
		Authority is of the opinion that

(8)	(9)	(10)	(11)	
Age: No Qualifications: Yes	Two years for direct recruits and promotees (except those	(i) Ninety per cent by direct recruitment through Staff Selection Commission (S.S.C.)	Promotion:- By promotion through Departmental Qualifying examination from the following categories of Officers:	
	who are already holding Group 'B' Post).	(ii) ten per cent by promotion through Limited Departmental	(I) Executive Assistant or Stenographer Grade-I in level – 6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400) with five years regular service in the grade;	
	,	Competitive Examination (LDCE).	(II) Executive Assistant or Stenographer Grade-I with fifte years' combined regular service in level – 6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400) and in level – 4 in the pay matrix (Fig. 25,500-81,100).	
			(III) officials (Tax Assistant or Stenographer Grade-II) in level – 4 in the pay matrix (Rs. 25,500-81,100) with fifteen years regular service in the grade.	
			Note 1: The officials in the given level(s) in the pay matrix, who are confirmed or permanent officials of the Department as on the date of commencement of these rules and who were eligible to participate in the LDCE conducted prior to such commencement shall continue to be eligible to participate in all the LDCE on an equitable basis.	
			Note 2: The officials in the given level(s) in the pay matrix, in the stenography cadre, who join the Department after the date of commencement of these rules shall not be eligible to	

participate in the LDCE conducted after the date of such commencement.	
Note 3: Candidates shall be required to pass such written tests as may be determined by the Central Board of Excise and Customs from time to time and the written test shall be qualifying in nature and the marks obtained in the tests shall not be counted towards determining seniority.	
Note 4: Candidates shall be required to pass physical tests and conform to the physical standards prescribed for direct recruits under column (7).	

	(12)	(13)	
	oup 'B' Departmental Promotion Committee (for considering omotion) consisting of :-	Consultation with Union Public Service Commission	
1.	Principal Commissioner or Commissioner of Customs	—Chairman;	not necessary.
2.	Additional Commissioner or Joint Commissioner of the Cadre Controlling Unit	—Member;	
3.	Senior most Additional Commissioner or Joint Commissioner posted at the location of the Cadre Controlling Office	—Member;	
4.	Deputy Commissioner of the Indian Revenue Service (Customs and Central Excise)	—Member.	
	oup 'B' Departmental Confirmation Committee (for considering infirmation) consisting of :-		
1.	Principal Commissioner or Commissioner of Customs	—Chairman;	
2.	Additional Commissioner or Joint Commissioner of the Cadre Controlling Unit	—Member;	
3.	Senior most Additional Commissioner or Joint Commissioner posted at the location of the Cadre Controlling Office	—Member;	
4.	Deputy Commissioner of the Indian Revenue Service (Customs and Central Excise)	—Member.	

[F. No. A-12018/30/2003-Ad.III.B] RAJPAL SINGH, Under Secy.