भारत सरकार Government of India
वित्त मंत्रालय Ministry of Finance
राजस्व विभाग Department of Revenue
केन्द्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क बोर्ड
Central Board of Indirect Taxes & Customs
राष्ट्रीय सीमाशुल्क, अप्रत्यक्ष कर एवं नारकोंटिक्स अकादमी,
National Academy of Customs, Indirect Taxes & Narcotics,
पालसमुद्रम, एन एच - 44, गोरंटला मंडल, श्री सत्य साई जिला, आंध्र प्रदेश-515251
Palasamudram, NH-44, Gorantla Mandal, Sri Sathya Sai Dist, Andhra Pradesh – 515251
ई-मेल/E-mail: estt-nacinpsm@gov.in टेलीफोन Phone: 08556-229750

कार्यालय आदेश सं / OFFICE ORDER No. - 26/2026

कार्यालय आदेश सं. 23/2026 दिनांक: 16.09.2026 में आंशिक संशोधन करते हुए, प्रभारों का निम्नलिखित आवंटन तत्काल प्रभाव से तथा आगामी आदेश तक जारी किया जाता है:

In partial modification to the Office Order No. 23/2026 Dated: 16.09.2026, following allocation of charges is issued with immediate effect and until further orders:

Shri R. Manmohan Reddy, Assistant Director
Shri Gaurav Kumar Pandey, AAD
Shri Manish Meena, TA
1. Systems & IT: Website development and maintenance, IT infrastructure, data management, and network/hardware upkeep. **2. e-Office Administration:** Local administration, user account creation/deactivation, role allocation, and submission channel/workflow mapping. **3. EMD Management:** Operation of EMD portal, creation/updating of employee master profiles, and organizational hierarchy mapping. **4. Media Lab:** Custody and upkeep of AV/studio equipment, and technical support for recording, virtual events, and media operations. **5.Coordination & Reporting:** Monitoring, liaison, coordination and reporting relating to Systems, e-Office and EMD with HQ, ZTIs, RTIs, NICs and other concerned offices/departments.

2. यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This is issued with the approval of the Competent Authority.

Digitally signed by
Rupanagudi Manmohan Reddy
Date: 28-09-2026 11:14:36

(आर. मनमोहन रेड्डी / R. Manmohan Reddy)
सहायक निदेशक (स्थापना) / Assistant Director (Establishment)

प्रेषित/To: संबंधित व्यक्ति / Individuals concerned

प्रतिलिपि सादर प्रस्तुत / Copy Submitted to:

1.महानिदेशक के निजी सचिव / PS to DG.

2.प्रधान अपर महानिदेशक (प्रशासन) के निजी सचिव / PS to Pr. ADG (Admin)

3. प्रणाली अनुभाग / System Section

4. सिस्टम मैनेजर - वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए / System Manager - for uploading on the website.

5. नोडल अधिकारी, ई-एचआरएमएस / Nodal Officer, e-HRMS.