| भारत सरकार<br>वित्त मंत्रालय<br>केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड<br>आयकर निदेशालय<br>(मानव संसाधन विकास) | | GOVERNMENT OF INDIA<br>MINISTRY OF FINANCE<br>Central Board of Direct Taxes<br>Directorate of Income Tax<br>(Human Resource Development) |
|---|---|---|
| द्वितीय तल, जवाहर लाल नेहरू स्टेडियम गेट न: १, लोधी रोड, नई दिल्ली – ११०००३. | | |
| 2nd Floor, Jawahar Lal Nehru Stadium Gate No. 1, Lodhi Road, New Delhi – 110003. | | |
| No. DE-2026/Rules/2026/ADG-2/ 355 | | Dated: 11.08.2026 |

To,

1. All Principal Chief Commissioners of Income Tax (CCA);
2. All Principal Directors General / Directors General of Income Tax of Directorate under CBDT;
3. All In-charges of Examination for information.

**Subject: Amended Departmental Examination Rules, 2026 for Income Tax Officers, Income Tax Inspectors and Ministerial Staff, published on the official website on 29.05.2026— reg.**

Sir/Madam,

Kindly refer to the **Departmental Examination Rules, 2026** for Income Tax Officers (ITOs), Income Tax Inspectors (ITIs), and Ministerial Staff (MS), published on the official website of the Department on 29.05.2026, and the partial amendments thereto issued vide Notification F. No. **DE-2026/Rules/2026/ADG-2/329 dated 22.07.2026**.

2. In this regard, I am directed to forward herewith the **Amended Departmental Examination Rules, 2026** for (i) Income Tax Officers (ITOs), (ii) Income Tax Inspectors (ITIs), and (iii) Ministerial Staff (MS), for kind circulation among all Pr. CIT/CIT charges under your administrative control.
3. It is requested that the amended provisions may kindly be brought to the notice of all officers/officials intending to appear in the ensuing Departmental Examinations, so that they are duly informed of the revised provisions and may take necessary action accordingly.
4. This issues with the prior approval of the Competent Authority.

Yours faithfully,

Encl.: As above.

**(Smita Verma)**
Addl. Director of Income Tax,
Examination Division, HRD, New Delhi

Copy for information to:

1. PPS to Chairman, CBDT.
2. PPS to Member(Administration), CBDT.
3. Pr. DGIT(HRD), Delhi.
4. Web Manager of www.incometax.gov.in – for publishing the Compendium.
5. Guard File.

Addl. Director of Income Tax,
Examination Division, HRD, New Delhi

**वित्त मंत्रालय**

**राजस्व विभाग**

**केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड**

**आयकर निरीक्षक हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियम – 2026**

**(वर्ष 2026 की परीक्षा से प्रभावी)**

**संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**

इन नियमों को **आयकर निरीक्षक हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियम, 2026** कहा जाएगा । ये नियम **कैलेण्डर वर्ष 2026** से आयोजित होने वाली विभागीय परीक्षा एवं उसके पश्चात् की परीक्षाओं पर लागू होंगे।

**नियम I: परिभाषाएँ**

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

1. **"प्राधिकारी"** आयकर निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा के संबंध में प्राधिकारी का अर्थ है – केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, नई दिल्ली की ओर से आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास (एच.आर.डी.)।
2. **"सुधार अवसर (बेटरमेंट चांस)"** का अर्थ है – अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों को इन नियमों के अधीन सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए विहित उत्तीर्णांक प्राप्त कर अलग-अलग प्रश्न-पत्रों में स्वयं ही उत्तीर्ण होकर परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु इन नियमों के अधीन दिए गए अतिरिक्त अवसर।
3. **"सक्षम प्राधिकारी"** का अर्थ है – अपर आयकर महानिदेशक -2, मानव संसाधन विकास।
4. **"नया परीक्षा पैटर्न"** का अर्थ है –"आयकर निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा नियम-2026" के अधीन समय-समय पर यथासंशोधित नियमों के अनुसार आयोजित परीक्षा।
5. **"पुराना परीक्षा पैटर्न"** का अर्थ है – "आयकर निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा नियम, 2009" के अंतर्गत आयोजित परीक्षा(एँ)। आयकर निरीक्षकों हेतु (पूर्ववर्ती पुराने पैटर्न के विभागीय परीक्षा नियम, 1998 अब वर्ष 2026 से प्रयोग में नहीं लाए जायंगे)।
6. **"आंशिक रूप से उत्तीर्ण प्राप्त अभ्यर्थी"** का अर्थ है – ऐसा अभ्यर्थी जिसे पुराने पैटर्न के परीक्षा नियम, 2009 के तीन या उससे कम प्रश्न-पत्रों में (राजभाषा हिन्दी को छोड़कर) अभी उत्तीर्ण होना शेष है।

7. **"परीक्षा की आवधिकता"** का अर्थ है – परीक्षा सामान्यतः वर्ष में एक बार, अधिमानतः कैलेण्डर वर्ष की प्रथमार्ध अवधि में आयोजित की जाएगी। तथापि, यह आयकर निदेशालय, (मानव संसाधन विकास) के विवेकाधिकार के अधीन परिवर्तनीय रहेगी । आयकर निदेशालय, (मानव संसाधन विकास) परीक्षा की निश्चित तिथियाँ अधिसूचित करेगा एवं समय-सारणी, परीक्षा से पर्याप्त समय पूर्व निर्धारित करेगा।
8. **"पुनरीक्षण प्राधिकारी"** का अर्थ है – प्रधान आयकर महानिदेशक, (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली।

**<u>नियम II: परीक्षा प्रभारी</u>**

प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त द्वारा परीक्षा प्रभारी के रूप में नामित नामनिर्दिष्ट प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त उस क्षेत्र/प्रभार में आयकर निरीक्षकों के लिए विभागीय परीक्षा के समुचित संचालन के लिए उत्तरदायी होंगे। प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, नामनिर्दिष्ट प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त को निम्नलिखित कर्तव्यों के निष्पादन हेतु प्राधिकृत करेंगे:–

1. परीक्षा में बैठने वाले अभ्यर्थियों से विहित प्रोफार्मा में आवेदन प्राप्त करना;
2. अपने-अपने क्षेत्रों के अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्रों को (अनुक्रमांक/पंजीकरण संख्या-वार) स्कैन करना, सत्यापित एवं अनुप्रमाणित/प्रमाणित करना तथा इन नियमों के नियम XIII व नियम XIV में विहित रीति एवं समय के अनुसार अधिसूचित अवधि के भीतर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास को अग्रेषित करना;
3. विषयनिष्ठ प्रश्न-पत्र की उत्तर पुस्तिकाओं को आयकर निदेशालय, (मानव संसाधन विकास) को भेजने के लिए आवश्यक प्रबंध करना;
4. आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रारूप में परीक्षा के संचालन से संबंधित सभी विवरण प्रस्तुत करना;
5. परीक्षा के समुचित संचालन एवं परिणाम घोषित हेतु सभी प्रबंध करना, परीक्षा हॉल की प्रक्रिया विहित करना, आदि; तथा
6. उप-नियम II(1) से II(5) में निहित कार्यों के अतिरिक्त ऐसे अन्य आवश्यक कार्य निष्पादित करना जो आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा आवश्यक समझे जाएँ।

**नियम III: पात्रता**

आयकर निरीक्षक हेतु विभागीय परीक्षा में प्रविष्ट होने हेतु अभ्यर्थियों की पात्रता निम्नानुसार होगी:–

1. सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त सभी आयकर निरीक्षक (स्थायीकरण हेतु);
2. कार्यालय अधीक्षक (जिन्होंने अनुसूचिवीय स्टाफ परीक्षा पहले से उत्तीर्ण कर ली है) (पदोन्नति हेतु);
3. कर सहायक (जिन्होंने अनुसचिवीय स्टाफ परीक्षा पहले से उत्तीर्ण कर ली है) (पदोन्नति हेतु);
4. आशुलिपिक ग्रेड I एवं II (जिन्होंने अनुसचिवीय स्टाफ परीक्षा पहले से उत्तीर्ण कर ली है)(पदोन्नति हेतु)।

**परन्तु** यह भी कि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पूर्व में पुराने पैटर्न या नये पैटर्न की परीक्षा को छूट प्राप्त मानकों के साथ पूर्ण रूप से उत्तीर्ण कर लिया है, वे अपने परिणाम के सुधार हेतु भी परीक्षा में बैठने पात्र होंगे, बशर्ते कि उनके द्वारा उपयोग किए गए अवसरों की संख्या नीचे नियम IV में निर्धारित अवसरों की अधिकतम सीमा से कम हो ।

**परन्तु यह भी कि** पुराने पैटर्न की परीक्षा के आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थी भी नीचे नियम IV में निर्धारित अवसरों की अधिकतम संख्या की अधिसीमा तथा नियम VI(2) में दी गई प्रश्न-पत्र मिलान अनुसूची के अनुसार, केवल अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र(पत्रों) हेतु ही नए पैटर्न की वर्ष 2026 एवं उसके पश्चात् की परीक्षाओं में प्रविष्ट होने हेतु पात्र होंगे। यह पात्रता पुराने पैटर्न के अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र(पत्रों) में उत्तीर्ण होने की रियायत पुराने पैटर्न के अभ्यर्थियों को दिए जाने के सीमित प्रयोजन हेतु है, और जैसे ही वे नियम IV में निर्धारित अवसर अधिसीमा तक पहुँच जाएँगे, यह पात्रता समाप्त हो जाएगी।

**नियम IV: अनुमेय अवसर एवं आयु सीमा**

**नये पैटर्न के अभ्यर्थियों हेतु**

1. किसी अभ्यर्थी को परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु अधिकतम 10 अवसर अनुमत होंगे।
2. अवसरों की अधिकतम संख्या 10 की गणना में, वर्ष 2010 की परीक्षा के पश्चात् (परीक्षा नियम-2009 के अनुसार) अभ्यर्थियों द्वारा उपयोग किए गए अवसरों को भी गिना जाएगा।
3. अभ्यर्थी द्वारा वास्तविक रूप से उपयोग किए गए अवसरों की अधिकतम संख्या की गणना में, ऐसे अवसर भी सम्मिलित होंगे जिनके लिए उन्हें परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति दी गई

थी, चाहे अभ्यर्थी ने परीक्षा दी हो अथवा नहीं। एक बार अभ्यर्थी को परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति दिए जाने के पश्चात्, अभ्यर्थिता वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

4. ऐसे अभ्यर्थी, जिनके पास परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु तीन से कम अवसर शेष बचे हैं, उन्हें नवीन रूप से प्रवर्तित प्रश्न-पत्र-IV "आई टी एप्लिकेशन एवं संचालन" को विशेष रूप से उत्तीर्ण के लिए कम से कम तीन अवसर प्रदान किए जाएँगे।

   **उदाहरण:**

   ऐसा अभ्यर्थी जिसने पहले से ही आठ प्रयास समाप्त कर लिए हैं तथा अब तक परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, उसे केवल प्रश्न-पत्र-IV "आई टी एप्लिकेशन एवं संचालन" उत्तीर्ण करने के लिए बचे हुए दों अवसरों के अतिरिक्त, एक और अवसर प्रदान किया जाएगा।
5. विभागीय परीक्षा में बैठने के लिए कोई आयु-सीमा प्रतिबंध नहीं होगा।
6. जिन अभ्यर्थियों ने पहले से कोई प्रश्न-पत्र/परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, वे उस प्रश्न-पत्र/परीक्षा में पुनः प्रविष्ट होने के लिए पात्र नहीं होंगे; सिवाय सुधार अवसर के अभ्यर्थियों के, जिन्हें संपूर्ण परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात् अंकों के सुधार हेतु परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति है।

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

1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पुराने पैटर्न अथवा नये पैटर्न के अधीन छूट प्राप्त मानकों के साथ विभागीय परीक्षा पूर्ण रूप से उत्तीर्ण कर ली है, उन्हें संबंधित प्रश्न-पत्र(पत्रों) में परिणाम के सुधार हेतु परीक्षा में सम्मिलित होने के अतिरिक्त अवसर नियम IV में निर्धारित दस अवसरों की समग्र अधिसीमा के अधीन प्रदान किए जाएँगे। इस प्रयोजन के लिए, संबंधित पैटर्न के अधीन परीक्षा उत्तीर्ण करने में अभ्यर्थी द्वारा पहले से उपयोग किए गए अवसरों की संख्या भी गिनी जाएगी।
2. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने परीक्षा को पूर्ण रूप से उत्तीर्ण नहीं किया, उन्हें अलग-अलग प्रश्न-पत्र(पत्रों) के परिणाम के सुधार हेतु अवसर नहीं मिलेगा।
3. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पुराने पैटर्न में छूट प्राप्त मानकों के साथ परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें केवल नियम VI(2) में नीचे दी गई समतुल्य अनुसूची के अनुसार सुसंगत मिलान वाले प्रश्न-पत्र(पत्रों) में ही बैठने की अनुमति दी जाएगी।

**नियम VI: परीक्षा संरचना**

1. **परीक्षा के प्रश्न-पत्र**

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

| प्रश्न-पत्र संख्या | प्रश्न-पत्र | प्रकार | अधिकतम अंक | प्रश्न-पत्र की अवधि |
|---|---|---|---|---|
| 1. | प्रश्न-पत्र-I: आयकर विधि, संगणना एवं करदाता सेवाएँ (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 2. | प्रश्न-पत्र-II: लेखाशास्त्र एवं बही-खाता (पुस्तकों के बिना) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 3. | प्रश्न-पत्र-III: सम्बद्ध विधियाँ एवं कार्यालयी प्रक्रिया (पुस्तकों सहित – मूल अधिनियम तथा एफआर, एसआर, जीएफआर नियम आदि) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 4. | प्रश्न-पत्र-IV: आई टी एप्लिकेशन एवं संचालन (पुस्तकों के बिना) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 5. | प्रश्न-पत्र-V: राजभाषा हिन्दी (पुस्तकों के बिना) | विषयनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |

ए) प्रश्न-पत्र-I, प्रश्न-पत्र-II एवं प्रश्न-पत्र-IV में 100-100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न (एमसीक्यू) होंगे, जिनका उत्तर 2 घंटे में देना होगा। प्रश्न-पत्रों का विस्तृत पाठ्यक्रम संग्लग्नक-I के अनुसार है।

बी) प्रश्न-पत्र-III 100 अंकों का होगा एवं इसमें बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे। कुल अंकों में से, 60% भारिता सम्बद्ध विधियों को तथा 40% भारिता कार्यालय प्रक्रिया को दी जाएगी, जिसका पाठ्यक्रम संग्लग्नक-I के अनुसार है। इस प्रश्न-पत्र के लिए मूल अधिनियम तथा एफआर, एसआर एवं जीएफआर नियम उपलब्ध करवाए जाएँगे।

सी) प्रश्न-पत्र-V (राजभाषा हिन्दी) 100 अंकों का (विषयनिष्ठ) होगा, जिसका उत्तर दो घंटे की अवधि के भीतर देना होगा। विस्तृत पाठ्यक्रम संग्लग्नक-I के अनुसार है।

डी) ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने मैट्रिकुलेशन अथवा उसके समकक्ष अथवा किसी उच्चतर परीक्षा में अथवा अनुसचिवीय स्टाफ की विभागीय परीक्षा में हिन्दी प्रश्न-पत्र उत्तीर्ण कर लिया है, उन्हें इस परीक्षा में राजभाषा हिन्दी प्रश्न-पत्र में उत्तीर्ण होने से छूट प्रदान की जाएगी। उपर्युक्त के अतिरिक्त, ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने केन्द्रीय हिन्दी शिक्षण संस्थान अथवा हिन्दी शिक्षण योजना की “प्राज्ञ” परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें भी परीक्षा प्रभारी द्वारा सत्यापन एवं प्रमाणीकरण के अधीन)राजभाषा हिन्दी की परीक्षा में उत्तीर्ण होने से छूट दी जा सकेगी।

ई) वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न-पत्रों के लिए प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/8 अंक की कटौती की जाएगी।

एफ)प्रश्न-पत्र-I एवं प्रश्न-पत्र-III के लिए, केवल मूल अधिनियम/नियम अथवा कर तालिकाओं, मूल्यह्रास दरों, पूँजीगत लाभ सूचकांक युक्त मूल रेडी रेकनर ही परीक्षा हॉल में ले जाने की अनुमति होगी।

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

एच) ऐसा अभ्यर्थी, जिसने संशोधित विभागीय परीक्षा नियम आयकर निरीक्षक-2009 के अनुसार किसी भी प्रश्न-पत्र में उत्तीर्ण हो चुके हैं, उन्हें नये पैटर्न के अधीन नियम VI(2) में विनिर्दिष्ट समतुल्य अनुसूची के अनुसार संगत प्रश्न-पत्र(पत्रों) में प्रविष्ट होने की आवश्यकता नहीं है।

आई) बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) हेतु प्रावधान:

i. दृष्टिहीनता, लोकोमोटर-दिव्यांगता (दोनों भुजाएँ प्रभावित – बीए) एवं प्रमस्तिष्क पक्षाघात की श्रेणियों में बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को, यदि वे चाहें, तो श्रुतलेखक (स्क्राइब) की सुविधा प्रदान की जाएगी। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 2(आर) के अधीन परिभाषित बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों की अन्य श्रेणियों के मामले में, ऐसे

अभ्यर्थियों को इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर श्रुतलेखक की, सुविधा अनुमत की जाएगी कि संबंधित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक बाधा है तथा उसकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए श्रुतलेखक आवश्यक है। यह प्रमाण-पत्र किसी सरकारी स्वास्थ्य संस्थान के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक द्वारा विहित प्रोफार्मा में जारी किया जाना अपेक्षित है।

ii. अभ्यर्थी के पास अपना श्रुतलेखक चुनने अथवा परीक्षा प्रभारी से इसके लिए अनुरोध करने का विवेकाधिकार होगा। परवर्तित मामले में, अभ्यर्थियों को परीक्षा से दो दिन पूर्व श्रुतलेखक से मिलने की अनुमति दी जानी चाहिए ताकि अभ्यर्थी को यह जाँचने एवं सत्यापित करने का अवसर मिले कि श्रुतलेखक उपयुक्त है अथवा नहीं।

iii. यदि परीक्षा प्रभारी श्रुतलेखक/वाचक उपलब्ध करवाता है, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि श्रुतलेखक की योग्यता परीक्षा की न्यूनतम अर्हता मानदंड से अधिक न हो। तथापि, श्रुतलेखक/वाचक की योग्यता मैट्रिकुलेट अथवा उससे ऊपर ही होनी चाहिए।

iv. यदि अभ्यर्थी को अपना श्रुतलेखक लाने की अनुमति दी जाती है, तो श्रुतलेखक की शैक्षणिक योग्यता परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी की योग्यता से एक स्तर कम होनी चाहिए। अपना श्रुतलेखक/वाचक चुनने वाले बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को संग्लग्नक-II (परिशिष्ट-II) के अनुसार अपने श्रुतलेखक का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

v. आपातकाल स्थिति में श्रुतलेखक/वाचक बदलने की भी संभावना बनी रहनी चाहिए। अभ्यर्थियों को विभिन्न प्रश्न-पत्रों को लिखने के लिए विभिन्न श्रुतलेखक/वाचक लेने की भी अनुमति दी जानी चाहिए। तथापि, प्रति प्रश्न-पत्र केवल एक ही श्रुतलेखक हो सकता है।

vi. अभ्यर्थियों को संग्लग्नक-III के परिशिष्ट-I के अनुसार चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के पैरा 2 में उल्लिखित प्रोस्थेटिक्स एवं ऑर्थोटिक्स, श्रवण यंत्र आदि जैसे सहायक एवं सहायता उपकरणों के उपयोग की अनुमति दी जाएगी।

vii. श्रुतलेखक प्राप्त करने के पात्र अभ्यर्थियों के लिए परीक्षा के प्रति घंटे के लिए कम से कम 20 मिनट का प्रतिपूरक समय अनुमत किया जाएगा ।

2. **पुराने पैटर्न के आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों/पुराने पैटर्न के सुधार अवसर के अभ्यर्थियों के लिए** : प्रश्न-पत्र मिलान अनुसूची निम्नानुसार होगी:

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

ए) आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए नवीन रूप से प्रवर्तित प्रश्न-पत्र IV में भी उत्तीर्ण करना अपेक्षित होगा।

बी) यदि कोई अभ्यर्थी परीक्षा नियम, 1998 के अधीन विहित परीक्षा पैटर्न के अनुसार आंशिक रूप से उत्तीर्ण है तथा परीक्षा नियम, 2009 के पैटर्न के अधीन संगत मिलान वाले प्रश्न-पत्र में बैठा था, तो उसे परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए नये परीक्षा नियम, 2026 के नियम VI(2) में

विनिर्दिष्ट मिलान वाले प्रश्न-पत्र का विकल्प चुनना होगा। उसे परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए नवीन रूप से अंतःस्थापित प्रश्न-पत्र IV भी उत्तीर्ण करना होगा।

**नियम VII: उत्तीर्णांक प्रतिशत**

1. किसी अभ्यर्थी को आयकर निरीक्षक हेतु विभागीय परीक्षा में पूर्ण रूप से तभी उत्तीर्ण घोषित किया जाएगा, यदि वह उपर्युक्त नियम VI में उल्लिखित प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 50% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 45%) प्राप्त कर ले। किसी भी श्रेणी के किसी भी अभ्यर्थी के पक्ष में मानकों में आगे कोई शिथिलीकरण विचारणीय अथवा अनुमन्य नहीं होगा।
2. ऐसा अभ्यर्थी, जिसने किसी एक परीक्षा में किसी विशिष्ट प्रश्न-पत्र अथवा प्रश्न-पत्रों में 50% (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 45%) या अधिक अंक प्राप्त किए हैं, उसे आगामी परीक्षा(ओं) में उस प्रश्न-पत्र अथवा उन प्रश्न-पत्रों में प्रविष्ट होने से छूट दी जाएगी।
3. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने परीक्षा नियम, 2009 के पुराने पैटर्न के अधीन एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों को आंशिक रूप से उत्तीर्ण किया है, उन्हें परीक्षा में उत्तीर्ण माना जाएगा, बशर्ते कि वे शेष प्रश्न-पत्र(पत्रों) में नवीन विभागीय परीक्षा नियम, 2026 के अनुसार अर्थात् 50% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के लिए 45%) प्राप्त करके उत्तीर्ण कर लें।
4. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्हें पूर्ववर्ती नियम, 2009 के अनुसार सुधार परीक्षा में उत्तीर्ण होने से छूट पहले से प्राप्त हो चुकी है, उन्हें सुधार परीक्षा में प्रविष्ट होने से छूट दी जाएगी; बशर्ते कि वे शेष प्रश्न-पत्र(पत्रों) में विभागीय परीक्षा नियम, 2026 के अधीन विहित उत्तीर्णकों (अर्थात् 50%) के अनुसार उत्तीर्ण हो जाएँ।
5. राजभाषा हिन्दी प्रश्न-पत्र को किसी भी समय उत्तीर्ण किया जा सकता है। इस प्रश्न-पत्र में उत्तीर्णांक 50% (बेंचमार्क दिव्यांगता वाले/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति अभ्यर्थी के मामले में 45%) होंगे। इस प्रश्न-पत्र को उत्तीर्ण करने पर अभ्यर्थी की सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि की जाएगी।

6. किसी प्रश्न-पत्र में ¼, ½, ¾ जैसे प्रभाजित अंकों को निकटतम पूर्ण संख्या तक पूर्णांकित किया जाएगा, अर्थात् 39¼ को 39 तक पूर्णांकित किया जाएगा; 39½ एवं 39¾ को 40 तक पूर्णांकित किया जाएगा।

**<u>नियम VIII: कृपांक</u>**

कृपांक नीति का उद्देश्य ऐसे अभ्यर्थियों को परीक्षा में उत्तीर्ण होने में सहायता करना है ,जो अत्यल्प अंतर से अनुत्तीर्ण रह जाते है। किसी अभ्यर्थी को निम्नलिखित रीति से अधिकतम पाँच कृपांक अनुमत किए जा सकते है :-

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

**<u>नियम IX: अनुचित साधनों का प्रयोग करने वाले अभ्यर्थी के संबंध में प्रावधान</u>**

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

1. विभागीय परीक्षा प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के लिए, परीक्षा में लागू नियमों की परिधि से बाहर जाकर; किसी व्यक्ति या प्राधिकारी से, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से सहायता, सिफ़ारिश, प्रभाव, दबाव,अनुग्रह या हस्तक्षेप प्राप्त करना अथवा प्राप्त करने का प्रयास करना।
2. व्यक्ति-प्रतिरूपण करना;
3. किसी अन्य व्यक्ति द्वारा व्यक्ति-प्रतिरूपण करवाना;

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

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

1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस परीक्षा से, जिसमें वह एक अभ्यर्थी है, अयोग्य घोषित किया जाना तथा उस परीक्षा में जिन प्रश्न-पत्रों में उसने भाग लिया हो, उन सभी में शून्य अंक देकर अनुत्तीर्ण घोषित किया जाना।

2. सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार स्थायी रूप से अथवा विनिर्दिष्ट अवधि हेतु विभागीय परीक्षाओं में सम्मिलित होने से वर्जित किया जाना।
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही के प्रारंभ के साथ-साथ वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट में प्रतिकूल प्रविष्टि किया जाना। इस खंड के अधीन कार्रवाही केवल नियम X के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही को अंतिम रूप दिए जाने के पश्चात्, तथा यदि अभ्यर्थी द्वारा पुनरीक्षण याचिका दायर की जाती है तो, नियम XI के अधीन पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही को अंतिम रूप दिए जाने के पश्चात् ही की जाएगी।

**<u>नियम X: दंड के अधिनिर्णयन की प्रक्रिया</u>**

1. सक्षम प्राधिकारी अभ्यर्थी को एक ज्ञापन जारी करेगा जिसमें उससे आरोप-ज्ञापन की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर (असाधारण मामलों में सक्षम प्राधिकारी द्वारा आगे 30 दिनों के लिए विस्तारित किया जा सकता है) अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी।
2. सक्षम प्राधिकारी, परीक्षा प्रभारी से अभ्यर्थी द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग के संबंध में सुसंगत/उपकरण के प्रमाणित डिजिटल लॉग सहित सभी सुसंगत साक्ष्य/सामग्री द्वारा समर्थित एक व्यापक रिपोर्ट मंगवाएगा।
3. सक्षम प्राधिकारी, परीक्षा प्रभारी से प्राप्त रिपोर्ट की, अभिलेख पर उपलब्ध सभी प्रासंगिक सुसंगत साक्ष्यों एवं सामग्री का परीक्षण करेगा, तथा यथोचित समझे जाने पर कोई अन्य जाँच भी कर सकता है। ऐसे परीक्षण एवं जांच के उपरांत सक्षम प्राधिकारी आरोप के संबंध में अपने निष्कर्ष पर पहुंचेगा। यदि अभ्यर्थी के विरुद्ध आरोप, पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से, सिद्ध पाया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी अधिरोपित किए जाने वाले दंड का निर्धारण करेगा तथा लिखित रूप में एक उपयुक्त आदेश पारित करेगा। यदि आरोप सिद्ध नहीं होता है, तो सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में एक तर्कसंगत आदेश पारित करेगा।

**<u>नियम XI: पुनरीक्षण प्राधिकारी</u>**

1. नियम X के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित दंडादेश से व्यथित अभ्यर्थी, उक्त आदेश की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर दंड आदेश के पुनरीक्षण हेतु प्रधान आयकर महानिदेशक, (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली के समक्ष अभ्यावेदन कर सकता है । प्रधान आयकर

महानिदेशक, (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली अभ्यर्थी द्वारा दंडादेश आदेश की प्राप्ति की तारीख से अतिरिक्त 30 दिनों की अवधि के लिए पुनरीक्षण याचिका दायर करने में विलंब को क्षमा कर सकेंगे ।

2. प्रधान आयकर महानिदेशक, (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली, उनके समक्ष प्रस्तुत तथ्यों, रिकॉर्ड पर उपलब्ध साक्ष्य के मूल्यांकन एवं अभ्यर्थी के अभ्यावेदन का मूल्यांकन करने के पश्चात्, लिखित रूप में उपयुक्त आदेश पारित करेंगे । दंड के अधिरोपण, संशोधन अथवा प्रतिसंहरण से संबंधित सभी मामलों में प्रधान आयकर महानिदेशक, (मानव संसाधन विकास) द्वारा पारित आदेश अंतिम होगा।

**नियम XII: पुनर्मूल्यांकन एवं अभ्यावेदन**

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

**नियम XIII: परीक्षा में बैठने के लिए आवेदन**

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

**नियम XIV: परीक्षा प्रभारी द्वारा भेजी जाने वाली सूचियां/विवरण**

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | परीक्षा प्रभारी द्वारा सत्यापित एवं अनुप्रमाणित आवेदन-पत्र | अभ्यर्थियों द्वारा आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि के 30 दिनों के भीतर। |
| 2. | बैठक व्यवस्था एवं सत्यापित उपस्थिति पत्रक | परीक्षा के ठीक अगले दिन स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित। |
| 3. | परीक्षा प्रभारी द्वारा प्रदत्त अनुमति के अनुसार परीक्षा में बैठने के लिए अनुमत अभ्यर्थियों की सूची “बी”, जिसमें अभ्यर्थी को आबंटित अनुक्रमांक एवं पूर्व वर्षों की | परीक्षा की समाप्ति के 15 दिनों के भीतर। |

| | | |
|---|---|---|
| | परीक्षाओं में विभिन्न प्रश्न-पत्रों में उनके द्वारा प्राप्त छूट अंक, विहित प्रोफार्मा में दिये गये हों। किसी विशिष्ट प्रश्न-पत्र(पत्रों) की परीक्षा में अनुपस्थित अभ्यर्थियों के समक्ष लाल स्याही (A) चिह्नित किया जाएगा । | |

**<u>नियम XV: अभ्यर्थियों का परिणाम</u>**

1. परीक्षा का परिणाम आयकर निदेशालय, (मानव संसाधन विकास) में संकलित किया जाएगा तथा संबंधित प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त को सूचना देते हुए परीक्षा प्रभारी को प्रेषित किया जाएगा। परीक्षा प्रभारी, प्रत्येक प्रश्न-पत्र में प्राप्त अंकों सहित परिणाम, अभ्यर्थियों को सूचित करेगा। परीक्षा प्रभारी उन अभ्यर्थियों के नाम घोषित करेगा, जिन्होंने परीक्षा को पूर्ण रूप से उत्तीर्ण किया है, तथा परिणामों की घोषणा के 15 दिनों के भीतर पूर्णतः सफल अभ्यर्थियों की सूची आयकर निदेशालय, (मानव संसाधन विकास) को भेजेगा।
2. परीक्षा आयोजन में विलंब अथवा परिणाम घोषित होने में विलंब होने के कारण, अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार से यह दावा करने का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा कि उन्हें सुसंगत रिक्ति वर्ष की जाएं,चाहे परीक्षा कभी भी आयोजित हुये हो अथवा उसका परिणाम कभी भी घोषित किया गया हो ।
3. परीक्षा आयोजित करने अथवा उसके परिणाम घोषित करने में विलंब के कारण किसी भी श्रेणी के कर्मचारी को किसी प्रकार का कोई भी शिथिलीकरण प्रदान नहीं किया जाएगा ।

*****

आयकर विभाग

**संलग्नक -I**

## आयकर निरीक्षकों के लिए पाठ्यक्रम

## प्रश्न-पत्र I: आयकर विधि, संगणना एवं करदाता सेवाएँ

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

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

**(प्रश्न-पत्र में कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे, जिसमें से 90 प्रतिशत भारिता आयकर अधिनियम, 1961/आयकर अधिनियम, 2025, सुसंगत नियमों एवं करदाता सेवाओं को तथा 10 प्रतिशत भारिता प्रत्यक्ष करों के अन्य अधिनियमों को दी जाएगी)**

**भाग क: आयकर अधिनियम (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम) [90 अंक]**

1. सुसंगत नियमों सहित समय-समय पर यथासंशोधित आयकर अधिनियम, 1961 एवं आयकर अधिनियम, 2025 के निम्नलिखित अध्यायों की गहन समझ के साथ:

| अध्याय का नाम | आयकर अधिनियम, 2025 | आयकर अधिनियम, 1961 |
|---|---|---|
| प्रारंभिक परिभाषाएँ | अध्याय I | अध्याय I |
| प्रभार का आधार | अध्याय II | अध्याय II |
| कुल आय की संगणना | अध्याय IV | अध्याय IV |
| आय का समुच्चय | अध्याय VI | अध्याय VI |
| समायोजन अथवा अग्रनयन तथा हानियो का समायोजन | अध्याय VII | अध्याय VI |
| कुल आय की संगणना से की जाने वाली कटौती | अध्याय VIII | अध्याय VI-ए |
| कर प्रशासन | अध्याय XIV | अध्याय XIII |
| निर्धारण की प्रक्रिया | अध्याय XVI | अध्याय XIV |
| कर संग्रहण एवं वसूली | अध्याय XIX | अध्याय XVII |

| अध्याय का नाम | आयकर अधिनियम, 2025 | आयकर अधिनियम, 1961 |
|---|---|---|
| शास्तियाँ | अध्याय XXI | अध्याय XXI |
| अपराध एवं अभियोजन | अध्याय XXII | अध्याय XXII |

इस प्रश्न-पत्र में आयकर अधिनियम के व्यावहारिक प्रयोग पर भी वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न होंगे, जिसमें आय के शीर्षों, निर्धारण, आय एवं करों की गणना, स्रोत पर कर कटौती (टीडीएस) एवं स्रोत पर कर संग्रहण (टीसीएस) आदि प्रावधानों पर अधिक बल दिया जाएगा। इस प्रश्न-पत्र में अभ्यर्थियों से आयकर निरीक्षण से संबन्धित कुछ कार्यो जैसे, पूछताछ एवं सर्वे, कर अपवंचन याचिकाओं, अभियोजनों, अन्वेषणों तथा कार्यालय प्रक्रिया नियमावली में उल्लिखित केन्द्रीय सूचना शाखा (सीआईबी) के लिए सूचना संग्रहण से संबंधित कार्य के विषय में ज्ञान का भी परीक्षण किया जाएगा।

**करदाता सेवाएँ एवं डिजिटल सेवा प्रदायगी:**

ए) करदाता चार्टर एवं सेवा प्रदायगी मानक।

बी)करदाता सेवाओं में व्यावहारिक अनुप्रयोग; वैयक्तिकृत संचार।

i. डिजिटल प्लेटफॉर्म

ii. सक्रिय सेवा प्रदायगी:

iii. TRACES, 26AS, ई-पैन, प्रीफिल्ड आईटीआर, ASK, सेवोत्तम।

सी) करदाता सेवाओं में शिकायत निवारण पद्धतियाँ : CPGRAM, ई-निवारण।

**भाग बी): प्रत्यक्ष करों के अन्य अधिनियम (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम)[10 अंक]**

- काला धन (अप्रकटित विदेशी आय एवं आस्तियाँ) तथा कर अधिरोपण अधिनियम, 2015।
- बेनामी लेनदेन (प्रतिषेध) संशोधन अधिनियम, 2016।

*****

## आयकर निरीक्षकों के लिए पाठ्यक्रम

## प्रश्न-पत्र II: लेखाशास्त्र एवं बही-खाता लेखन

## (वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

यह प्रश्न-पत्र 100 अंकों का होगा, जिसमें से 35% भारिता व्यावहारिक अनुप्रयोग पर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्नों को दी जाएगी, जिनमें सही उत्तर दे पाने के लिए विश्लेषणात्मक तर्क एवं संगणनात्मक समझ की आवश्यकता होगी। पाठ्यक्रम निम्नानुसार है:

1. मूल बातें:लेखांकन की परिभाषा एवं कार्य।
2. लेखांकन सिद्धान्त: संकल्पनाएँ एवं प्रथाएँ, नकद एवं वाणिज्यिक प्रणालियाँ।
3. द्विप्रविष्टि प्रणाली की मूल बातें – सामान्य सिद्धान्त।
4. लेखांकन चक्र अथवा प्रक्रिया – जर्नलीकरण एवं खाताबहीकरण। सहायक बहियों में लेन-देन का अभिलेखन – खाता बही में लेखन।
5. बैंक संव्यवहारों, बिल संव्यवहारों का लेखांकन, बैंक समाधान विवरणियाँ तैयार करना ।
6. पूँजीगत एवं राजस्व व्यय, प्राप्तियाँ एवं भुगतान तथा आय एवं व्यय लेखा।
7. तलपट तैयार करना, तलपट द्वारा प्रकट त्रुटियाँ एवं तलपट द्वारा प्रकट न होने वाली त्रुटियाँ – त्रुटियों का सुधार।
8. अंतिम लेखा अर्थात् विनिर्माण, व्यापार तथा लाभ-हानि लेखा एवं तुलन-पत्र की तैयारी एवं विश्लेषण।
9. मूल्यह्रास के लेखा – सीधी रेखा पद्धति एवं अवलिखित मूल्य पद्धति।
10. भागीदारी लेखा, कंपनी लेखा, एवं सीमित दायित्व भागीदारी (एलएलपी) लेखा।
11. भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान द्वारा जारी निम्नलिखित लेखांकन मानकों की मूल बातें:

ए) एएस-1: लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण।

बी) एएस-2: माल सूची का मूल्यांकन।

सी) एएस-7: निर्माण संविदाओं हेतु लेखांकन।

डी) एएस-9: रेवन्यू रिकेगनिशन

ई) एएस-10: सम्पत्ति, संयंत्र एवं उपस्कर।

एफ) एएस-22: आय पर करों का लेखांकन।

जी) एएस-29: प्रावधान, आकस्मिक देयताएँ एवं आकस्मिक आस्तियाँ।

इस प्रश्न-पत्र में अभ्यर्थी के सामान्य वाणिज्यिक शब्दों के ज्ञान का भी परीक्षण किया जाएगा। प्रश्न-पत्र स्नातक स्तर का होगा।

*****

कोष मूलो दण्डः
आयकर विभाग

**आयकर निरीक्षकों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र III: सम्बद्ध विधियाँ एवं कार्यालय प्रक्रिया**

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों सहित – मूल अधिनियम तथा एफआर,एसआर, जीएफआर नियम आदि)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

**(प्रश्न-पत्र में कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे, जिसमें से 60% भारिता सम्बद्ध विधियों को तथा 40% भारिता कार्यालय प्रक्रिया को दी जाएगी )**

**भाग ए): सम्बद्ध विधियाँ [60 अंक]**

**1. सम्पत्ति अंतरण अधिनियम, 1882:**

ए) अध्याय-II (धारा 5 से 11, 44 से 53क)

बी) अध्याय-III

सी) अध्याय-IV (धारा 58, 59क, 69, 73, 100, 102, 103)

डी) अध्याय-V (धारा 105 से 108)

ई) अध्याय-VII

एफ)अध्याय-VIII (धारा 130)

**2. भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908:** (धारा 16, 17, 18, 40 से 47 एवं 60)

**3. कंपनी अधिनियम, 2013:**

ए) अध्याय I – धारा 1 से 2

बी) अध्याय II – धारा 3 से 15

सी) अध्याय IV – धारा 43 से 48, 52, 53, 55, 60, 63 एवं 71

डी) अध्याय IX – धारा 128 से 138

ई) अध्याय XV – धारा 230 से 240

एफ) अध्याय XX – धारा 359 से 365

**4. भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023**

**5. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908:**

ए) आदेश V – समन जारी किया जाना एवं उसकी तामील

बी) आदेश XVI – साक्षियों को समन एवं उनकी उपस्थिति

सी) आदेश XXI के सहपठित धारा 60 से 63

डी) आदेश XIX – शपथपत्र

ई) आदेश XXVI – कमीशन – नियम 1 से 18

एफ) आदेश XLVII – पुनर्विलोकन

**6. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (धारा 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11)**

**7. सूचना प्रौद्योगिकी (संशोधन) अधिनियम, 2008**

**भाग बी): कार्यालय प्रक्रिया [40 अंक]**

1. मूल नियम एवं अनुपूरक नियम
2. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964
4. केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021
6. वित्तीय शक्ति प्रत्यायोजन नियम, 2024
7. सामान्य वित्तीय नियम, 2017
8. कार्यालय प्रक्रिया नियमावली (खंड I, II एवं III)
9. पॉश (POSH) अधिनियम {कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013}
10. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम,2016

11. जेम (GeM) के माध्यम से सार्वजनिक खरीद एवं संविदा प्रबंधन का संचालन।

*****

**आयकर निरीक्षकों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र IV: आई टी एप्लिकेशन एवं संचालन**

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

**(प्रश्न-पत्र में नीचे विहित पाठ्यक्रम के अनुसार कुल 100 अंकों के बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे।)**

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

**1. आईटीबीए (ITBA)मॉड्यूल:**

ए) आईटीबीए पोर्टल का संक्षिप्त परिचय

बी) आईटीआर प्रोसेसिंग

सी) सुधार

डी) वसूली

ई) लेखा परीक्षा

एफ) फेसलेस अपील, अपील रजिस्टर एवं सीएसआर

जी) प्रभाव प्रदायी आदेश (ऑर्डर गिविंग इफैक्ट)

एच) शास्ति

आई) ई-निवारण

जे) पैन एवं टैन –अनिवासी भारतीय (एनआरआई)की प्रास्थिति देखना/ अद्यतन करना, किसी इवेंट को चिन्हित करना विलोपन/ई-डुप्लीकेशन/प्रत्यावर्तन प्रारंभ करना, स्थानांतरण/स्थानांतरण आदेश सृजित करना, बल्क स्थानांतरण प्रारम्भ करना

के) टीडीएस

एल) सामान्य कार्य

एम) सभी मॉड्यूलों की एमआईएस-रिपोर्ट सृजन

एन) ईमेल एवं वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग (वीसी)

**2. आईटीबीए में निर्धारण मॉड्यूल (फेसलेस एवं गैर-फेसलेस):**

ए) निर्धारण का अवलोकन

बी) निर्धारण की विशेषताएँ एवं कार्य

सी) मामलों का चयन एवं नोटिस सृजन

डी) चयनित मामलों का रद्दीकरण

ई) हस्तलिखित आदेश अपलोड करना

**3. आईटीबीए में मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (एचआरएमएस):**

ए) आईटीबीए में एचआरएमएस की भूमिका

बी) उपयोगकर्ता भूमिकाएँ एवं अभिगम स्तर

सी) भूमिका-आधारित अभिगम नियंत्रण

डी) अनुपालन एवं मानव संसाधन नियम

**4. इनसाइट एप्लिकेशन मॉड्यूल:**

ए) इनसाइट पोर्टल का परिचय

बी) इनसाइट एप्लिकेशन में डेटा प्रबंधन

सी) इनसाइट पोर्टल का प्रक्रिया प्रवाह

डी) ई-सत्यापन

ई) तृतीय पक्ष रिपोर्टिंग

**5. डिजिटल फोरेंसिक:**

ए) सीबीडीटी डिजिटल इंटेलिजेंस एंड एनालिटिक्स लैब्स (डायल्स) मानक

बी) डिजिटल फोरेंसिक प्रोटोकॉल

सी) सर्च के प्रारंभ में तथा सर्च के पश्चात् डिजिटल उपकरणों को संभालना

डी) डिस्क, मोबाइल, ईमेल एवं क्लाउड फोरेंसिक

ई) क्लोनिंग, निष्कर्षण, अनुक्रमण/क्लस्टरिंग, फॉर्म 65बी/भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 63(4)(सी) के अधीन प्रमाण-पत्र, अभिरक्षा श्रृंखला, पंचनामा एवं मज़हरनामा ।

*****

**आयकर निरीक्षकों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र संख्या V: राजभाषा हिन्दी**

**(विषयनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

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

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

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

**भाग सी: सरल पठन-बोध [अंक: 20]**

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

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

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

**भाग ई: संक्षिप्त सरकारी लेखन [अंक: 20]**

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

*****

**संलग्नक-II**

## परिशिष्ट-II

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

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

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

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

आयकर विभाग

**(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)**

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

स्थान:

दिनांक:

**संलग्नक-III**

**परिशिष्ट-I**

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

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

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

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

**चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर**

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

| **(हस्ताक्षर एवं नाम)** |
|---|
| मुख्य चिकित्सा अधिकारी / सिविल सर्जन / मुख्य जिला चिकित्सा अधिकारी ........... अध्यक्ष |

सरकारी अस्पताल/स्वास्थ्य केन्द्र का नाम मुहर सहित

स्थान:

दिनांक:

**MINISTRY OF FINANCE**
**DEPARTMENT OF REVENUE**
**CENTRAL BOARD OF DIRECT TAXES**
**AMENDED DEPARTMENTAL EXAMINATION RULES FOR INCOME TAX INSPECTORS - 2026**
**(Effective from 2026 Examination onwards)**

## SHORT TITLE AND COMMENCEMENT

These Rules may be called the **Amended Departmental Examination Rules for INCOME TAX INSPECTORS, 2026.** These Rules will be applicable for the Departmental Examination from the **calendar year 2026** and onwards.

## RULE I: DEFINITIONS

**In these Rules, unless the context otherwise requires**

1. **Authority** for Departmental Examination for Income Tax Inspectors means Directorate of Income Tax, HRD on behalf of the Central Board of Direct Taxes, New Delhi.
2. **Betterment Chance** means further chance(s) allowed to SC/ST/PwBD candidates under these Rules for attaining the pass marks prescribed under these Rules for the General candidates for passing the individual papers and qualifying the examination on own merit.
3. **Competent Authority** means the Addl. Director General of Income-tax-2, HRD.
4. **New Pattern Examination** means the examinations held under the Departmental Examination Rules for Income Tax Inspectors, 2026 as amended from time to time.
5. **Old Pattern Examination** means the examination(s) held under the Departmental Examination Rules for Income Tax Inspectors, 2009 (The earlier old pattern Departmental Examination Rules for Income Tax Inspectors, 1998 will henceforth be discontinued from 2026).
6. **Partially qualified candidate** means a candidate who is yet to qualify three or less papers (except Rajbhasha Hindi) of the Old Pattern of examination Rules, 2009.
7. **Periodicity of the examination** means examination shall ordinarily be held once in a year, preferably in the first half of the calendar year. This is, however, subject to change at the discretion of the Directorate of Income Tax, HRD. The Directorate of Income Tax, HRD will notify the exact dates of examination and fix the timetable, well in advance of the examination.
8. **Reviewing Authority** means the Pr. Director General of Income -tax, HRD, New Delhi.

## RULE II: IN-CHARGE OF EXAMINATION

A Pr. Commissioner / Commissioner of Income Tax nominated as the In-charge of Examination by the Pr. Chief Commissioner of Income Tax shall be responsible for proper conduct of the Departmental Examination for Income Tax Inspectors in that Region/Charge. The Pr. Chief Commissioner of Income Tax shall authorize the Pr. Commissioner/ Commissioner of Income Tax so nominated for performing duties such as:

1. to receive applications in the prescribed proforma from the candidates appearing for the examination;
2. to scan, verify, and attest/certify the application forms of the candidates of their respective regions (in Roll Number/ Registration Number Wise), and to forward the same to the Directorate of Income Tax, HRD in electronic mode within the notified period, in the manner and time prescribed under **Rule XIII and Rule XIV** of these Rules;
3. to make necessary arrangements for sending the answer sheets to the Directorate of Income Tax, HRD, for the subjective paper;
4. to furnish all statements that have a bearing on conduct of the examination in the form as prescribed by the Directorate of Income Tax, HRD from time to time;
5. to make all arrangements for proper conduct of the examination and declaration of results thereof, prescribing the procedure in the Examination Hall, etc. and
6. to perform such other essential functions not covered by Sub-Rules II(1) to II(5) as may be deemed necessary by the Directorate of Income Tax, HRD.

**RULE III: ELIGIBILITY**

Eligibility of candidates to appear in the Departmental Examination for Income Tax Inspector shall be as under:

1. All directly recruited ITIs (for confirmation)
2. Office Superintendents (those who have already passed Ministerial Staff Examination) (for promotion)
3. Tax Assistants (those who have already passed Ministerial Staff Examination) (for promotion)
4. Steno Grade. I & II (those who have already passed Ministerial Staff Examination) (for promotion)

Provided that such SC/ST/PwBD candidates, who have fully qualified under the old pattern or new pattern examination in the past with relaxed standards, shall also be eligible to take the examination for betterment of their results subject to the ceiling on number of chances stipulated in Rule IV below.

Provided further that the partially qualified candidates of the Old Pattern Examination shall also be eligible to appear, for the unqualified paper(s) only, in the New Pattern examination 2026 and subsequent years as per paper matching schedule given in Rule VI(2) and ceiling of number of chances stipulated in Rule IV below. This eligibility is for the limited purpose of allowing the Old Pattern candidates, the concession of passing the unqualified paper(s) of the Old Pattern and shall lapse as soon as they reach the chance ceiling stipulated below in Rule IV.

**RULE IV: CHANCES PERMISSIBLE AND AGE LIMIT**

**For New Pattern candidates**

1. A candidate shall be permitted a maximum of 10 chances to qualify the examination.

2. In calculation of maximum number of 10 chances, the chances availed by the candidates after the 2010 Examination (as Per Examination Rules-2009) shall be taken into account.
3. In the calculation of maximum number of chances actually availed by the candidate, the chances for which he/she is allowed to appear in the Examination shall be taken into account irrespective of the fact whether the candidate takes the examination or not. Once a candidate has been permitted to appear in the examination, withdrawal of candidature shall not be allowed.
4. The candidates having left with less than three chances to qualify the examination shall be provided a minimum of three chances exclusively to qualify the newly introduced Paper-IV "IT Applications & Operations".

   **llustration:**
   A candidate who had already availed eight attempts and has not yet qualified the examination shall be granted one additional attempt in addition to the remaining two attempts solely for the purpose of qualifying Paper IV, "IT Applications & Operations."

5. There shall be no bar on age limit for appearing in the Departmental Examination
6. The candidates who have already qualified a paper/examination are not eligible for re-appearing in that paper/ examination; except for betterment candidates who are allowed to appear in examination for betterment of their marks, after qualifying the entire examination.

**Rule V: BETTERMENT CHANCE FOR SC/ST/PwBD CANDIDATES**

1. The SC/ST/PwBD candidates, who have fully qualified the Departmental Examination either under the Old Pattern or under the New Pattern with relaxed standards, shall be allowed further chance(s) to take examination for improvement/betterment of the result in the respective paper(s), subject to the overall ceiling of ten chances stipulated in Rule IV. For this purpose, the number of chances already availed by the candidate in qualifying the examination under the respective pattern shall be taken into account.
2. Candidates who have not fully qualified the examination are not eligible to avail betterment chance for the improvement of results of individual paper(s).
3. The SC/ST/PwBD candidates, who have qualified with relaxed standards in the Old Pattern, shall be permitted to appear in the corresponding matching paper(s) only as per matching schedule given below in Rule VI(2) and they need to pass as per the qualifying marks for the Departmental Examination Rules-2026.

**RULE VI: SYSTEM OF THE EXAMINATION**

1. **PAPERS OF THE EXAMINATION**
   The examination will be held in the following papers for New Pattern candidates, including New Pattern SC/ST/PwBD candidates availing the betterment chance, as per the syllabus given in Annexure-I.

| Paper Number | Paper | Type | Max. Marks | Duration of the Paper |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Paper-I: Income Tax Law, Computation & Taxpayer Services (With books - Bare Acts and Rules Only) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 2. | Paper-II: Accountancy & Book-Keeping (Without Books) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 3. | Paper-III: Allied Laws and Office Procedure (With Books- Bare Acts and FR, SR, GFR Rules etc.) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 4. | Paper-IV: IT Applications & Operations (Without Books) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 5. | Paper-V: Rajbhasha Hindi (Without Books) | Subjective | 100 | 2 Hour |

a) Paper-I, Paper-II and Paper-IV shall consist of 100 marks MCQs each to be attempted in 2 hrs. The detailed syllabus of the papers is as per Annexure-I.

b) Paper-III shall be of 100 marks and shall consist of MCQs. Out of the total marks, 60% weightage shall be given to Allied Laws and 40% weightage shall be given to Office Procedure, as per the syllabus annexed at Annexure-I. Bare Acts and FR, SR and GFR Rules shall be provided for this paper.

c) Paper-V (Rajbhasha Hindi) shall be of 100 Marks (Subjective) to be attempted within a duration of two hours. The detailed syllabus is as per Annexure-I.

d) Those who have qualified in Hindi paper in the matriculation or its equivalent or any higher Examination, or in the Departmental Examination for Ministerial Staff will be exempt from passing the Rajbhasha Hindi paper in this Examination. In addition to above, candidates who have passed the “Pragya” examination of Central Hindi Teaching Institute or Hindi Teaching Scheme may also be exempt from passing examination in Rajbhasha Hindi subject to verification and certification by the In-Charge of Examination.

e) 1/8th marks shall be deducted for every incorrect answer for the objective type papers.

f) For the purposes of Paper-I and Paper-III, only Bare Acts/ Rules or basic ready reckoner containing tax tables, depreciation rates, capital gains index shall be allowed to be carried into the examination hall

g) No scientific calculator, mobile phone or any other electronic gadget is permitted to be taken into the examination hall; however, arithmetic calculator is permitted.

h) A candidate who has qualified any of the papers as per the Amended Departmental Examination Rules for Income Tax Inspector, 2009, is exempt from appearing for the corresponding paper(s) under the new pattern as per matching schedule specified under Rule VI(2).

i) Provisions for persons with benchmark disabilities (PwBD):

i. Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) in the categories of blindness, locomotor disability (both arms affected – BA) and cerebral palsy need to be provided the facility of scribe, if desired by the person. In case of other category of Persons with Benchmark Disabilities as defined under section 2(r) of the RPwD Act, 2016, the facility of scribe shall be allowed to such candidates on production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write, and scribe is essential to write the examination on his/her behalf. The certificate is to be issued by the Chief Medical Officer/ Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a Government Health Care institution in the prescribed proforma.

ii. The candidate has the discretion of opting for his own scribe or request the Examination In-charge for the same. In latter instances, candidates should be allowed to meet the scribe two days before the examination so that the candidate gets a chance to check and verify whether the scribe is suitable or not.

iii. In case the Examination In-charge provides the scribe/reader, it shall be ensured that qualification of the scribe should not be more than the minimum qualification criteria of the examination. However, qualification of the scribe/reader shall be matriculate or above.

iv. In case the candidate is allowed to bring his own scribe, qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking examination. The persons with benchmark disabilities opting for own scribe/reader should submit details of the own scribe as per proforma at APPENDIX-II, (as per Annexure -II)

v. There should also be flexibility in accommodating any change in scribe/reader in case of emergency. The candidates should also be allowed to take different scribe/reader for writing different papers. However, there can be only one scribe per paper.

vi. Candidates will be allowed to use aids and assistive devices such as prosthetics & orthotics, hearing aid as mentioned in para 2 of the certificate issued by medical authority as per APPENDIX-I (as per Annexure -III)

vii. Compensatory time of not less than 20 minutes per hour of the examination shall be allowed for persons who are eligible for getting scribe

2. **For partially qualified Old Pattern candidates/Betterment chance candidates of old pattern**
The paper matching schedule shall be as under:

| **S. No** | **Unqualified Paper of Old Pattern** | **Matching Paper(s) to be taken by the candidates in the New Pattern** | **Type** | **Max. Marks** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Paper-1: IT law and Computation (Without Books) | Paper-I: Income Tax Law, Computation & Taxpayer Services (With books - Bare Acts and Rules Only) | Objective | 100 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Paper-2: Book keeping (Without Books) | Paper-II: Accountancy & Book - Keeping (Without Books) | Objective | 100 |
| 3. | Paper-3: Allied Laws (Without Books) | Paper-III: Allied Laws and Office Procedure (With Books - Bare Acts and FR, SR, GFR Rules etc.) | Objective | 100 |
| 4. | Paper-4: Office Procedure (Without Books) | Paper-IV: IT Applications & Operations (Without Books) | Objective | 100 |
| 5. | Paper -5 Hindi | Paper-V: Rajbhasha Hindi (Without Books) | Subjective | 100 |

a) Partially qualified candidates shall be required to qualify the newly introduced Paper IV also, in order to pass the examination.

b) If a candidate is partially qualified under the pattern of examination prescribed under the Examination Rules, 1998, and was appearing in the corresponding matching paper under the pattern of the Examination Rules, 2009, he/she shall be required to opt for the matching paper as specified in Rule VI(2) of the new Examination Rules, 2026, to pass the examination. He/she shall also be required to pass the newly inserted Paper IV in order to pass the examination.

**RULE VII: PASS PERCENTAGE**

1. A candidate will be declared to have completely passed the Departmental Examination for ITIs if he/she secures a minimum of 50% marks (45% in the case of SC/ST/PwBD candidate) in each of the papers referred to in Rule VI above. No further relaxation of standards will be considered or admissible in favour of any candidate from any category whatsoever.
2. A candidate who has secured 50% (45% in the case of SC/ST/PwBD candidate) or more marks in a particular paper or papers in one examination will be exempted from appearing in that paper or those papers in the subsequent examination(s).
3. Candidates who have partially qualified one or more papers under the old pattern of the Examination Rules, 2009 shall be treated as having qualified the examination, provided they qualify the remaining paper(s) in accordance with the new Departmental Examination Rules, 2026 i.e., by securing 50% marks (45% for SC/ST/PwBD candidates).
4. Candidates who have already got exemption for appearing in betterment examination as per previous rule, 2009 will be exempt from appearing in betterment exam, subject to passing the remaining paper(s) in accordance with the qualifying marks prescribed under the Departmental Examination Rules, 2026 (i.e. 50%)
5. Rajbhasha Hindi paper can be passed at any time. The pass marks in this paper would be 50% (45% in the case of PwBD/SC/ST candidate). On passing this paper, an entry will be made in the service record of the candidate.

6. Marks in any paper being a fraction like ¼, ½, ¾ shall be rounded off to the nearest whole number i.e. 39¼ shall be rounded off to 39; 39½ & 39¾ shall be rounded off to 40.

**RULE VIII: GRACE MARKS**

The grace marks policy was introduced with the purpose of enabling marginally failing candidates to pass the examination. A candidate may be allowed a maximum of five grace marks in the following manner:

1. For the purposes of obtaining exemption from re-appearance in individual papers, a maximum of two marks per paper shall be allowed as grace marks.
2. Where a candidate is fully qualifying the examination in a year, the whole of five grace marks may be allowed in one paper subject to the condition that no grace marks have been availed in any paper in the same or previous examination in obtaining exemption from reappearing in any paper of that examination.
3. Where a candidate has already availed grace marks in the past in passing individual paper(s) in the same or previous examination, the grace marks already availed shall be reduced from the maximum permissible five grace marks and the balance, if any, shall be allowed to the candidate.

**RULE IX: TREATMENT OF CANDIDATE USING UNFAIR MEANS**

A candidate who is, or has been, found to be indulging in any one or more of the following, shall be treated as using unfair means in the departmental examinations:

1. Obtaining or attempting to obtain, directly or indirectly, any assistance, recommendation, influence, pressure, favour, or intervention from any person or authority, outside the scope of the applicable examination rules, for gaining an undue advantage in the departmental examination process;
2. Impersonating;
3. Procuring impersonation by any person;
4. Submitting fabricated documents or documents which have been tampered with;
5. Making statement regarding candidature / qualification / qualification of the scribe (if availed)/any other which are incorrect or false, and suppressing material information;
6. Resorting to any other irregularity or any other improper means in connection with his or her candidature for the examination or in connection with the result of the Examination;
7. Found to be in possession of any paper, book, note or any other material, the use of which is not permitted in the examination hall (as prescribed by the Exam Division);
8. Communicating with other candidates or exchanging calculators, chits, blotting papers etc. (on which something is written);
9. Tampering with the Information Technology system provided for examination purposes;
10. Carrying any unauthorized electronic gadgets including mobile phones, smart watches or bluetooth devices, scientific calculators, etc.;
11. Misbehaving in the examination hall in any manner;

12. Attempting to commit, or as the case may be, to abet in the commission of all or any of the act specified in the foregoing clauses;
13. Stealthily or forcibly taking, or attempting, to take the answer sheet out of examination hall, and
14. Use or attempted use of AI assist/Generative AI application/undisclosed LLM access/voice-relay through scribes

A candidate who is, or has been, found to be indulging in any one or more of the abovementioned unfair means may, in addition to rendering himself/herself liable to criminal prosecution and disciplinary action under the appropriate rules, be liable to any one or more of the following penalties:

1. to be disqualified by the Competent Authority from the examination for which he/she is a candidate and be declared failed obtaining zero marks in all the papers in which he/she appeared in that Examination.
2. to be debarred from appearing in the Departmental Examinations either permanently or for a specified period as deemed fit by the Competent Authority.
3. to be given adverse entry in the Annual Appraisal Report along-with initiation of Disciplinary Action under CCS (Conduct) Rules. Action under this Clause to be taken only after finalization of proceedings by the Competent Authority under Rule X and by the Reviewing Authority under Rule XI, if a review petition is filed by the candidate.

**RULE X: PROCEDURE FOR AWARD OF PUNISHMENT**

1. The Competent Authority shall issue a memorandum to the candidate requiring him/her to submit his/her explanation within 30 days (which may be extended by the Competent Authority for further 30 days in exceptional cases) of the receipt of the memorandum of charges.
2. The Competent Authority shall call for a comprehensive report from the In-charge of Examination, supported with all the relevant evidence / material including certified digital logs of the respective system/device in respect of use of unfair means by the candidate.
3. The Competent Authority shall examine the report received from the In-charge of Examination along with all relevant evidence and material on record, and may conduct any enquiry as deemed fit. After such examination and enquiry, the Competent Authority shall arrive at a conclusion regarding the allegation. If the allegation against the candidate is found proved, either wholly or partly, the Competent Authority shall determine the punishment to be imposed and pass an appropriate order in writing. If the allegation is not proved, the Competent Authority shall pass a reasoned order in writing.

**RULE XI: REVIEWING AUTHORITY**

1. A candidate aggrieved by the order of punishment under Rule X by the Competent Authority may, within 30 days of receipt of the said order, represent to the Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi for review of the punishment order. The Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi shall have the powers to condone the delay in filing of the review petition for a further period of 30 days from the date of receipt of the said order of punishment by the candidate.

2. The Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi, after going through the facts reported to him/her, appraising the evidence on record and the representation of the candidate, shall pass appropriate order in writing. The order passed by the Pr. Director General of Income-tax, HRD, in respect to all matters connected with the imposition, modification or revocation of the punishment, shall be final.

**RULE XII: REVALUATION & REPRESENTATION**

1. No request shall be entertained under any circumstances for revaluation or re-totaling of the answer scripts for objective type papers.
2. In order to make the examination system transparent, the Question Paper, Provisional Answer Key(s) and Recorded Response of the candidates will be hosted on the departmental web site "incometaxindia.gov.in"
3. Candidates may submit representations, if any, regarding the provisional answer key(s) through the online representation window on the departmental web site "incometaxindia.gov.in". The window will remain open for seven days from the date of activation of the window, and no representations shall be accepted after the stipulated period in any other mode.
4. The representations received shall be examined by the Expert Committee constituted by Directorate of Income Tax, HRD.
5. The decision of the Expert Committee shall be final, and no representation shall be entertained in this regard. The provisional answer keys will be finalized on the basis of decision of Expert Committee, and final result will be declared accordingly and published on the departmental website.

**RULE XIII: APPLICATION FOR APPEARING IN THE EXAMINATION**

1. The application for appearing in the examination will be made by the candidate to the In-charge of Examination in whose region or charge he/she is posted at the time of applying for the examination. The application shall be made in the prescribed format as and when called for, only after the declaration of the results for the preceding year by the In-charge of Examination.
2. Application received after the last date notified for this purpose shall be summarily rejected without assigning any reason, and no correspondence in this regard shall be entertained.
3. No request for change of examination centre shall be entertained unless the same is due to transfer of the candidate subsequent to submission of application form or on administrative reasons, as deemed fit by the Competent Authority.
4. In the event of transfer of the candidate subsequent to submission of application, the candidate shall forward a copy of the previous application form along with the transfer order, through the In-charge of Examination in the new charge, to the Directorate of Income Tax, HRD.
5. All candidates are required to retain a photocopy of the application form submitted by them.

**RULE XIV: LISTS/STATEMENTS TO BE SENT BY THE IN-CHARGE OF EXAMINATION**

The In-charge of Examination shall send the following lists of statement to the Directorate of Income Tax, HRD:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Application forms verified and attested by In-Charge of Examination | Within 30 days of the last date of submission of application form by the candidates. |
| 2. | Seating plan and verified attendance sheet | Very next day after examination, dispatched through speed post |
| 3. | List "B" of the candidates allowed to appear as per permission granted by the In-charge of Examination including the Roll Nos. allotted to the candidate and the exemption marks obtained by them in different papers in earlier years' examinations in the prescribed proforma. The absentees in the examination in any particular paper(s) must be marked 'A' in red ink. | Within 15 days of the conclusion of examination. |

**RULE XV: RESULT OF THE EXAMINATION**

1. Result of the examination will be compiled in the Directorate of Income Tax, HRD and communicated to the In-charge of Examination under intimation to concerned Pr. Chief Commissioner of Income tax. The In-charge of Examination will announce the same to the candidates showing the marks in each paper. The In-charge of Examination will declare the names of the candidates who have passed the examination fully, and send the list of fully successful candidates to the Directorate of Income Tax, HRD within 15 days of declaration of the results.
2. Delay in conduct of Examination or declaration of the results shall not give rise to any rightful claim to the applicants for being considered for promotion for vacancies of the year by deeming to be eligible as on 1st of January of the relevant vacancy year irrespective of when the Examination is held and when the results are declared.
3. No relaxation, whatsoever, would be given to any category of employees on account of delay in conducting Examination or declaring the results thereof.

*****

**ANNEXURE-I**

**Syllabus of Income Tax Inspectors**
**PAPER I: Income Tax Law, Computation & Taxpayer Services**
**(Objective Type with books - Bare Acts and Rules only)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total, out of which 90 percentage weightage will be given to Income Tax Act,1961/ Income tax Act,2025, relevant Rules & Taxpayer Services, and 10 percentage weightage will be given to other Acts of Direct Taxes)**

**PART A: Income Tax Act (with books-Bare Acts only) [90 Marks]**

Income Tax Act, 1961 and Income Tax Act, 2025 as amended from time to time along with relevant Rules, with an in-depth understanding of the following chapters:

| **Name of Chapter** | **IT Act, 2025** | **IT Act, 1961** |
|---|---|---|
| Preliminary (Definitions) | Chapter I | Chapter I |
| Basis of Charge | Chapter II | Chapter II |
| Computation of Total Income | Chapter IV | Chapter IV |
| Aggregation of Income | Chapter VI | Chapter VI |
| Set Off, or Carry Forward and Set Off of Losses | Chapter VII | Chapter VI |
| Deduction to be Made in Computing Total Income | Chapter VIII | Chapter VIA |
| Tax Administration | Chapter XIV | Chapter XIII |
| Procedure for Assessment | Chapter XVI | Chapter XIV |
| Collection and Recovery of Tax | Chapter XIX | Chapter XVII |
| Penalties | Chapter XXI | Chapter XXI |
| Offences and Prosecutions | Chapter XXII | Chapter XXII |

The paper will also contain objective type questions on the practical application of Income Tax Act with more emphasis on Heads of Income, Assessment, Computation of income and Taxes, TDS & TCS provision etc. The paper will also test knowledge of candidates regarding work relating to enquiry and surveys, tax evasion petitions, prosecutions, investigations and collection of information for CIB detailed in the Manual of Office Procedure, being some of the functions of Inspectors of Income Tax.

2. Taxpayer Services and Digital Service Delivery:

a) Taxpayers Charter and service delivery standards,
b) Practical Applications in Taxpayer Services;
   i. Personalized Communication
   ii. Digital Platforms
   iii. Proactive Service Delivery- TRACES, 26AS, e-PAN, Prefilled ITR, ASK, SEVOTTAM,
c) Grievance Redressal Systems in Taxpayer Services: CPGRAM, E-nivaran

**PART B: Other Acts of Direct Taxes (with books - Bare Acts only) [10 Marks]**

1. The Black Money (Undisclosed Foreign Income and Assets) and the Imposition of Tax Act, 2015.
2. The Benami Transactions (Prohibition) Amendment Act, 2016.

*****

**Syllabus of Income Tax Inspectors**
**PAPER–II: Accountancy & Book-Keeping**
**(Objective type without books)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

The paper shall be of 100 marks out of which 35% weightage will be given to the MCQs based on practical application that will require analytical reasoning and computational understanding to arrive at the correct answer. The syllabus is as under:

1. Fundamentals: Definition and functions of accounting
2. Accounting Principles: Concepts & Conventions, Cash and Mercantile Systems
3. Fundamentals of Double Entry System – General Principles
4. Accounting Cycle or Process–Journalisation and Ledgerisation. Recording transaction in Subsidiary books – Posting of Ledger
5. Accounting of Bank transactions, bill transactions, preparation of bank reconciliation statements
6. Capital and Revenue expenditure, receipts and payments and income and expenditure accounts
7. Preparation of Trial Balance, Errors disclosed by Trial Balance and errors not disclosed by Trial Balance – rectification of errors
8. Preparation and Analysis of final accounts i.e. manufacturing, trading and profit and loss accounts and balance Sheet
9. Accounts of depreciation–Straight-line Method and Written down Method
10. Partnership Account, Company Account, and Limited Liability Partnership account
11. Basics of the following Accounting Standards issued by the institute of Chartered Accounts of India
    a) AS-1: Disclosure of accounting policies.
    b) AS-2: Valuation of Inventory.
    c) AS-7: Accounting for Construction contracts.
    d) AS-9: Revenue recognition.
    e) AS-10: Property, Plant and Equipment.
    f) AS-22: Accounting for Taxes on income.
    g) AS-29: Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets.

This paper will also test the candidate's knowledge of general commercial terms. The paper will be of graduation standard.

*****

**Syllabus of Income Tax Inspectors**
**PAPER –III: Allied Laws and Office Procedure**
**(Objective Type with Books - Bare Acts and FR, SR, GFR Rules etc.)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total, out of which 60% weightage will be given to Allied Laws and 40% weightage will be given to Office Procedure)**

**PART A: Allied Laws [60 Marks]**

1. Transfer of Property Act, 1882:
   a) Chapter-II (Sections 5 to 11, 44 to 53A)
   b) Chapter-III
   c) Chapter-IV (Sections 58, 59A, 69, 73, 100, 102, 103)
   d) Chapter-V (Sections 105 to 108)
   e) Chapter-VII
   f) Chapter VIII (Section 130)
2. Indian Registration Act 1908: (Sections 16, 17, 18, 40 to 47 and 60)
3. Companies Act, 2013
   a) Chapter I – Sections 1 to 2
   b) Chapter II – Sections 3 to 15
   c) Chapter IV – Sections 43 to 48, 52, 53, 55, 60, 63 & 71
   d) Chapter IX – Sections 128 to 138
   e) Chapter XV – Sections 230 to 240
   f) Chapter XX – Sections 359 to 365
4. Bharatiya Sakshya Adhiniyam, 2023
5. Civil Procedure Code, 1908
   a) Order V – Issue and service of summons
   b) Order XVI – Summoning & attendance of witnesses
   c) Sections 60 to 63 read with order XXI
   d) Order XIX – Affidavits
   e) Order XXVI - Commissions - Rules 1 to 18
   f) Order XLVII – Review
6. Right to Information Act, 2005 (Sections 2,3,4,6,7,8,9,10,11)
7. The Information Technology (Amendment) Act, 2008

**PART B: Office Procedure [40 Marks]**

1. Fundamental Rules and Supplementary Rules
2. CCS (CCA) Rules, 1965
3. CCS Conduct Rules, 1964

4. CCS Leave Rules, 1972
5. CCS Pension Rules, 2021
6. Delegation of Financial Power Rules, 2024
7. General Financial Rules, 2017
8. Manual of Office Procedure (Vol I, II, and III)
9. POSH Act (Protection of women from Sexual Harassment Act, 2013)
10. The Rights of Persons with Disabilities (RPwD) Act, 2016
11. Handling public procurement via GeM, and contract management.

*****

INCOME TAX DEPARTMENT

**Syllabus of Income Tax Inspectors**

**PAPER IV: IT Applications & Operations**
**(Objective type without books)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**
**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total as per the prescribed syllabus below)**

The questions will be based on IT applications and operations in the department. It will test the functional capability of the candidate for core work of the department.

1. **ITBA Applications Modules:**
   a) Brief introduction to ITBA Portal
   b) ITR processing
   c) Rectification
   d) Recovery
   e) Audit
   f) Faceless Appeal, Appeal Register and CSR
   g) Order Giving Effect
   h) Penalty
   i) e-Nivaran
   j) PAN and TAN- (View / Update NRI Status details, Event Marking, Initiate Deletion / e-duplication / Restoration, Transfer / Create Transfer Order, Bulk Transfer)
   k) TDS
   l) Common Functions
   m) MIS-REPORT generation of all the modules
   n) Email & Video Conferencing (VC)
2. **Assessment Module (Faceless and non-Faceless) in ITBA**
   a) Overview of assessment
   b) Features and functions of assessment
   c) Selection of cases and notice generation
   d) Cancellation of cases selected
   e) Manual order upload
3. **HRMS in ITBA**
   a) Role of HRMS in ITBA
   b) User roles and access levels
   c) Role-based access control
   d) Compliance & HR rules
4. **Insight application module**

a) Introduction of Insight Portal
b) Data Handling in Insight Application
c) Process Flow of Insight Portal
d) E- verification
e) Third Party Reporting

**5. Digital Forensics**

a) CBDT Digital Intelligence & Analytics Labs (DIALs) standards
b) Digital Forensics Protocols
c) Handling Of Digital Devices on Initiation of Search and post search
d) Disk, Mobile, e-mail and cloud forensics
e) Cloning, Extraction, Indexing /Clustering, Form 65B/Certificate u/s Section 63(4)(c) of Bhartiya Sakshya Adhiniyam, Chain of Custody, Panchnama and Mazaharnama.

*****

**Syllabus of Income Tax Inspectors**
**PAPER No. V: Rajbhasha Hindi**
**(Subjective type without Books)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**PART A: Short Translation from Hindi to English [Marks: 20]**

(Translation of short and simple passages or sentences from Hindi to English)

**PART B: Short Translation from English to Hindi [Marks: 20]**

(Translation of short and simple passages or sentences from English to Hindi)

**PART C: Simple Reading Comprehension [Marks: 20]**

(Comprehension based questions on short official passage, office order, notice, letter and memorandum)

**PART D: General Official and Departmental Work-Related Hindi [Marks: 20]**

(General questions on commonly used official terminology, choosing the appropriate English meaning of a Hindi word, choosing the appropriate Hindi equivalent of an English word, and identifying the correct usage of official and departmental sentences in Hindi and English)

**PART E: Brief Official Writing [Marks: 20]**

(Assessment of candidate's ability to write short official formats in simple Hindi)

*****

INCOME TAX DEPARTMENT

**ANNEXURE-II**

## APPENDIX-II

**(Letter of Undertaking by the person with specified disability covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing.)**

I ____________________, a candidate with __________________ (nature of disability/condition) appearing for the ______________________(name of the examination) bearing Roll No. ___________________________ at _______________________ (name of the Centre) in the District ____________________, ____________________________ (name of the State). My educational qualification is _____________________.

2. I do hereby state that __________________________ (name of the scribe) will provide the service of scribe for the undersigned for taking the aforementioned examination.

3. I do hereby undertake that his qualification is ____________________. In case, subsequently it is found that his qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post or certificate/diploma/degree and claims relating thereto.

**(Signature of the candidate)**
**(counter signature by the parent/guardian, if the candidate is minor)**

Place:
Date:

INCOME TAX DEPARTMENT

**ANNEXURE-III**

**APPENDIX-I**

**(Certificate for person with specified disability covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing.)**

This is to certify that, we have examined Mr/Ms/Mrs …………. (name of the candidate), S/o /D/o ……………………, a resident of ………………(Vill/PO/PS/District/State), aged …………….. yrs, a person with ……………………. (nature of disability/condition), and to state that he/she has limitations which hampers his/her writing capability owing to his/her above condition. He/she requires support of scribe for writing the examination.

2. The above candidate uses aids and assistive devices such as prosthetics & orthotics, hearing aid (name to be specified) which is/are essential for the candidate to appear at the examination with the assistance of scribe.

3. This certificate is issued only for the purpose of appearing in written examinations conducted by recruitment agencies as well as academic institutions and is valid upto ___________ (it is valid for maximum period of six months or less as may be certified by the medical authority)

**Signature of medical authority**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) |
| Orthopedic /PMR specialist | Clinical Psychologist/ Rehabilitation Psychologist/Psychiatrist / Special Educator | Neurologist (if available) | Occupational therapist (if available) | Other Expert, as nominated by the Chairperson (if any) |
| (Signature & Name) | | | | |
| Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Chief District Medical Officer………Chairperson | | | | |

Name of Government Hospital/Health Care Centre with Seal

Place:
Date:

**वित्त मंत्रालय**

**राजस्व विभाग**

**केन्द्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड**

# आयकर अधिकारियों हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियम, 2026

**(वर्ष 2026 की परीक्षा से प्रभावी)**

**संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारंभ**

इन नियमों को "आयकर अधिकारियों हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियम, 2026" कहा जाएगा। ये नियम **कैलेण्डर वर्ष 2026** से आयोजित होने वाली विभागीय परीक्षा एवं उसके पश्चात् की परीक्षाओं पर लागू होंगे।

**नियम I: परिभाषाएँ**

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

1. आयकर अधिकारियों हेतु विभागीय परीक्षा के लिए **'प्राधिकारी'** से अभिप्राय केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड, नई दिल्ली की ओर से **आयकर निदेशालय (मानव संसाधन विकास)** है।
2. **सुधार अवसर (बेटरमेंट चांस)** का अर्थ है- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों को, इन नियमों के अधीन सामान्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए विहित उत्तीर्णांक प्राप्त कर अलग-अलग प्रश्न-पत्रों में स्वयं ही उत्तीर्ण होकर, परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु, इन नियमों के अधीन दिए गए अतिरिक्त अवसर ।
3. **"सक्षम प्राधिकारी"** से अभिप्राय अपर आयकर महानिदेशक -2, मानव संसाधन विकास है।
4. **"नया परीक्षा पैटर्न"** से अभिप्राय "आयकर अधिकारियों हेतु विभागीय परीक्षा नियम-2026" के अंतर्गत समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुसार आयोजित परीक्षा से है।
5. **"पुराना परीक्षा पैटर्न"** से अभिप्राय "आयकर अधिकारियों हेतु विभागीय परीक्षा नियम-2009" के अंतर्गत समय-समय पर संशोधित नियमों के अनुसार आयोजित परीक्षा/परीक्षाओं से है।(आयकर अधिकारियों हेतु पूर्ववर्ती विभागीय परीक्षा नियम-1998, अब वर्ष 2026 से प्रयोग में नहीं लाए जायंगे)।
6. **"आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थी"** से अभिप्राय ऐसे अभ्यर्थी से है, जिसे वर्ष 2009 के पुराने परीक्षा पैटर्न के अंतर्गत तीन या उससे कम प्रश्नपत्रों में अभी उत्तीर्ण होना शेष है।

7. **"परीक्षा की आवधिकता"** से अभिप्राय है कि परीक्षा सामान्यतः वर्ष में एक बार, अधिमानतः कैलेंडर वर्ष के प्रथम अर्धभाग में आयोजित की जाएगी। तथापि, यह आयकर निदेशालय (मा.सं.वि.) के विवेकाधिकार के अधीन परिवर्तनीय होगी। आयकर निदेशालय (मा.सं.वि.) परीक्षा की निश्चित तिथियों की अधिसूचना जारी करेगा तथा परीक्षा कार्यक्रम, परीक्षा से पर्याप्त समय पहले निर्धारित करेगा।
8. **"पुनरीक्षण प्राधिकारी"** से अभिप्राय प्रधान आयकर महानिदेशक (मा.सं.वि.), नई दिल्ली है।

**<u>नियम II: प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त – परीक्षा प्रभारी</u>**

प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त द्वारा परीक्षा प्रभारी के रूप में नामित कोई प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त उस क्षेत्र/प्रभार में आयकर अधिकारियों के लिए विभागीय परीक्षा के सुचारु संचालन के लिए उत्तरदायी होंगे। प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, नामित प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त को निम्नलिखित कार्यों के निष्पादन हेतु अधिकृत करेंगे–

1. परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों से निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्राप्त करना;
2. अपने-अपने क्षेत्र के अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्रों को स्कैन, सत्यापित तथा प्रमाणित/अभिप्रमाणित करना (रोल नंबर/पंजीकरण संख्या के क्रम में) तथा इन्हें इन नियमों के नियम XIII एवं नियम XIV के अंतर्गत निर्धारित प्रक्रिया एवं समयसीमा के अनुसार अधिसूचित अवधि के भीतर इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आयकर निदेशालय (मा.सं.वि.) को अग्रेषित करना;
3. विषयनिष्ठ प्रश्नपत्रों की उत्तर पुस्तिकाओं को आयकर निदेशालय (मा.सं.वि.) को भेजने के लिए आवश्यक व्यवस्था करना;
4. आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रारूप में परीक्षा के संचालन से संबंधित सभी विवरण प्रस्तुत करना;
5. परीक्षा के सुचारु संचालन तथा परिणामों की घोषणा, प्रश्नपत्रों के वितरण, परीक्षा कक्ष में प्रक्रिया निर्धारित करने आदि हेतु सभी आवश्यक व्यवस्थाएँ करना आदि; तथा
6. उप-नियम II (1) से II (5) में उल्लिखित कार्यों के अतिरिक्त, आयकर निदेशालय (मा.सं.वि.) द्वारा आवश्यक समझे जाने वाले अन्य आवश्यक कार्यों का निष्पादन करना।

**नियम III: पात्रता**

आयकर अधिकारियों हेतु विभागीय परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए अभ्यर्थियों की पात्रता निम्नानुसार होगी–

1. वे आयकर निरीक्षक जिन्होंने निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
2. वे कार्यालय अधीक्षक जिन्होंने निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
3. वे कर सहायक जिन्होंने निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की हो।
4. वे स्टेनोग्राफर ग्रेड-I एवं II जिन्होंने निरीक्षकों हेतु विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण की हो।

**परन्तु** यह भी कि ऐसे अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पूर्व में पुराने पैटर्न या नये पैटर्न की परीक्षा को छूट प्राप्त मानकों के साथ पूर्ण रूप से उत्तीर्ण कर लिया है, वे अपने परिणाम के सुधार हेतु भी परीक्षा में बैठने के पात्र होंगे, बशर्ते कि उनके द्वारा उपयोग किए गए अवसरों की संख्या नीचे नियम-IV में निर्धारित अवसरों की अधिकतम सीमा से कम हो।

**परन्तु यह भी कि** पुराने पैटर्न की परीक्षा के आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थी भी नीचे नियम IV में निर्धारित अवसरों की अधिकतम संख्या की अधिसीमा तथा नियम VI(2) में दी गई प्रश्न-पत्र मिलान अनुसूची के अनुसार, केवल अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र(पत्रों) हेतु ही नये पैटर्न की वर्ष 2026 एवं उसके पश्चात् की परीक्षाओं में प्रविष्ट होने हेतु पात्र होंगे। यह पात्रता पुराने पैटर्न के अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र(पत्रों) में उत्तीर्ण होने की रियायत पुराने पैटर्न के अभ्यर्थियों को दिए जाने के सीमित प्रयोजन हेतु है और जैसे ही वे नियम IV में निर्धारित अवसर अधिसीमा तक पहुँच जाएँगे, यह पात्रता समाप्त हो जाएगी।

**नियम IV: अनुमेय अवसर एवं आयु सीमा**

1. किसी अभ्यर्थी को परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु अधिकतम 10 अवसर प्रदान किए जाएंगे।
2. अधिकतम अवसरों की गणना में, वर्ष 2010 की परीक्षा (परीक्षा नियमावली-2009 के अनुसार) के बाद अभ्यर्थी द्वारा लिए गए अवसरों को भी सम्मिलित किया जाएगा।
3. अभ्यर्थी द्वारा वास्तविक रूप से उपयोग किए गए अवसरों की अधिकतम संख्या की गणना में, ऐसे अवसर भी सम्मिलित होंगे जिनके लिए उन्हें परीक्षा में प्रविष्ट होने की अनुमति दी गई थी, चाहे अभ्यर्थी ने परीक्षा दी हो अथवा नहीं। एक बार परीक्षा में

सम्मिलित होने की अनुमति प्रदान किए जाने के पश्चात अभ्यर्थिता वापस लेने की अनुमति नहीं होगी।

4. जिन अभ्यर्थियों के पास परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु तीन से कम अवसर शेष हैं, उन्हें नवीन रूप से प्रवर्तित प्रश्नपत्र-V "आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन" को विशेष रूप से उत्तीर्ण करने के लिए कम से कम तीन अवसर प्रदान किए जाएंगे।

   **उदाहरण:**

   ऐसा अभ्यर्थी जिसने पहले ही आठ अवसरों का उपयोग कर लिया है तथा अभी तक परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, उसे केवल प्रश्नपत्र-V " आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन" को उत्तीर्ण करने के लिए बचे हुए दो अवसरों के अतिरिक्त एक और अवसर प्रदान किया जाएगा।

5. विभागीय परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए कोई आयु सीमा नहीं होगी।
6. जिन अभ्यर्थियों ने पहले से कोई प्रश्न-पत्र/परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, वे उस प्रश्न-पत्र/परीक्षा में पुनः सम्मिलित होने के लिए पात्र नहीं होंगे, सिवाय उन अभ्यर्थियों के जिन्हें सम्पूर्ण परीक्षा उत्तीर्ण करने के पश्चात अपने अंकों में सुधार हेतु परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति है।

**<u>नियम V: अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्ययर्थियों हेतु सुधार अवसर</u>**

1. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पुराने पैटर्न अथवा नये पैटर्न के अधीन छूट प्राप्त मानकों के साथ विभागीय परीक्षा पूर्ण रूप से उत्तीर्ण कर ली है, उन्हें संबंधित प्रश्न-पत्र(पत्रों) के परिणाम में सुधार हेतु परीक्षा में पुनः सम्मिलित होने के अतिरिक्त अवसर नियम IV में निर्धारित दस अवसरों की समग्र अधिसीमा के अधीन प्रदान किए जाएंगे। इस प्रयोजन के लिए, संबंधित पैटर्न के अधीन परीक्षा उत्तीर्ण करने में अभ्यर्थी द्वारा पहले से उपयोग किए गए अवसरों की संख्या भी गिनी जाएगी।
2. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने परीक्षा को पूर्ण रूप से पास नहीं किया है, उन्हें व्यक्तिगत प्रश्नपत्रों के परिणामों में सुधार हेतु अवसर नहीं मिलेगा।
3. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने पुराने पैटर्न में छूट प्राप्त मानकों के साथ उत्तीर्ण की है, उन्हें केवल नियम VI(2) में नीचे दी गई

समतुल्य अनुसूची के अनुसार सुसंगत मिलान वाले प्रश्न-पत्र(पत्रों) में ही बैठने की अनुमति दी जाएगी।

4. अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने नये पैटर्न में छूट प्राप्त मानकों के साथ परीक्षा उत्तीर्ण की है, उन्हें नीचे नियम VI में दिए गए प्रश्न-पत्र(पत्रों) में प्रविष्ट होकर अपने परिणाम में सुधार करने की अनुमति दी जाएगी।

## नियम VI: परीक्षा की संरचना

1. **परीक्षा के प्रश्न-पत्र**

नए पैटर्न के अभ्यर्थियों, जिसमें परिणाम सुधार (Betterment Chance) प्राप्त करने वाले अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता अभ्यर्थी भी सम्मिलित हैं, के लिए परीक्षा निम्नलिखित प्रश्नपत्रों में संलग्नक-। में दिए गए पाठ्यक्रम अनुसार आयोजित की जाएगी ।

| प्रश्न-पत्र संख्या | प्रश्न-पत्र | प्रकार | अधिकतम अंक | प्रश्न-पत्र की अवधि |
|---|---|---|---|---|
| 1. | प्रश्न-पत्र-I: आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 2. | प्रश्न-पत्र-II: उन्नत लेखाशास्त्र (पुस्तकों के बिना) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 3. | प्रश्न-पत्र-III: सम्बद्ध विधियाँ एवं कार्यालय प्रशासन (मूल अधिनियम तथा एफआर, एसआर, जीएफआर नियम आदि- पुस्तकों सहित) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |
| 4. | प्रश्न-पत्र-IV: आय की गणना एवं प्रारूपण (पुस्तकों सहित – आयकर अधिनियम एवं नियम) | विषयनिष्ठ | 100 | 3 घंटे |

| प्रश्न-पत्र संख्या | प्रश्न-पत्र | प्रकार | अधिकतम अंक | प्रश्न-पत्र की अवधि |
|---|---|---|---|---|
| 5. | प्रश्न-पत्र-V: आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन (पुस्तकों के बिना) | वस्तुनिष्ठ | 100 | 2 घंटे |

ए.) प्रश्न-पत्र-I, 100 अंकों का होगा। संलग्नक-I में उल्लिखित पाठ्यक्रम के अनुसार, कुल अंकों में से, 75% भारिता आयकर अधिनियम, आयकर नियम एवं करदाता सेवाएं को, 15% भारिता निर्णयज विधियों को तथा 10% भारिता अन्य विधियों को दी जाएगी।

बी.) प्रश्न-पत्र-II संलग्नक-I के पाठ्यक्रम के अनुसार 100 अंकों का होगा। कुल अंकों में से, 35% भारिता व्यावहारिक अनुप्रयोगों पर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्नों को दी जाएगी, जिनमें सही उत्तर के लिए विश्लेषणात्मक तर्क एवं संगणनात्मक समझ की आवश्यकता होगी।

सी.) प्रश्न-पत्र-III, 100 अंकों का होगा एवं इसमें बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे। कुल अंकों में से, 50% भारिता 'सम्बद्ध विधियों' को तथा 50% भारिता 'कार्यालय प्रशासन' को, संलग्नक-I के पाठ्यक्रम के अनुसार दी जाएगी। इस प्रश्न-पत्र के लिए मूल अधिनियम तथा एफआर, एसआर एवं जीएफआर नियम उपलब्ध कराए जाएँगे।

डी.) प्रश्न-पत्र-IV, 100 अंकों का होगा तथा एक विषयनिष्ठ प्रश्न-पत्र होगा। कुल अंकों में से, 50% भारिता 'आयकर संगणना' को तथा 50% भारिता 'प्रारूपण कौशल' को अनुबंध-I के पाठ्यक्रम के अनुसार दी जाएगी।

ई.) प्रश्न-पत्र-V, 100 अंकों का होगा तथा इसमें संलग्नक-I के पाठ्यक्रम के अनुसार 'आई टी एप्लीकेशंस एवं संचालन' पर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्न होंगे।

एफ.) वस्तुनिष्ठ-प्रकार के प्रश्न-पत्रों में प्रत्येक गलत उत्तर के लिए एक-आठवाँ भाग (1/8) अंक की कटौती की जाएगी।

जी.) प्रश्न-पत्र-I, प्रश्न-पत्र-III एवं प्रश्न-पत्र-IV के लिए, केवल मूल अधिनियम/नियम अथवा कर तालिकाओं, मूल्यह्रास दरों, पूँजीगत लाभ सूचकांक युक्त रेडी रेकनर को परीक्षा हॉल में ले जाने की अनुमति होगी।

एच.) परीक्षा कक्ष में कोई वैज्ञानिक कैलकुलेटर, मोबाइल फोन अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ले जाने की अनुमति नहीं होगी। तथापि, साधारण अंकगणितीय कैलकुलेटर ले जाने की अनुमति होगी।

आई.) जो अभ्यर्थी आयकर अधिकारियों हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियमावली, 2009 के अंतर्गत किसी प्रश्नपत्र में उत्तीर्ण हो चुके हैं, उन्हें नियम VI(2) में निर्दिष्ट समकक्षता अनुसूची के अनुसार नई परीक्षा पद्धति के संबंधित प्रश्नपत्रों में पुनः उपस्थित होने की आवश्यकता नहीं है।

जे.) **बेंचमार्क दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूबीडी) वाले व्यक्तियों हेतु प्रावधान:**

i. दृष्टिहीनता, लोकोमोटर दिव्यांगता (दोनों भुजाएँ प्रभावित – बीए) एवं प्रमस्तिष्क पक्षाघात की श्रेणियों में बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को, यदि वे चाहें, तो श्रुतलेखक (स्क्राइब) की सुविधा प्रदान की जाएगी। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 की धारा 2(आर) के अधीन परिभाषित बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों की अन्य श्रेणीयों के मामले में, ऐसे अभ्यर्थियों को इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर श्रुतलेखक की सुविधा अनुमत की जाएगी कि, संबंधित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक बाधा है तथा उसकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए श्रुतलेखक आवश्यक है। यह प्रमाणपत्र किसी सरकारी स्वास्थ्य संस्थान के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक द्वारा निर्धारित प्रारूप में जारी किया जाना अपेक्षित है।

ii. अभ्यर्थी के पास अपना श्रुतलेखक चुनने अथवा परीक्षा प्रभारी से इसके लिए अनुरोध करने का विवेकाधिकार होगा। परवर्ती मामले में, अभ्यर्थियों को परीक्षा से दो दिन पूर्व श्रुतलेखक से मिलने की अनुमति दी जानी चाहिए ताकि अभ्यर्थी को यह जाँचने एवं सत्यापित करने का अवसर मिले कि श्रुतलेखक उपयुक्त है अथवा नहीं।

iii. यदि परीक्षा प्रभारी श्रुतलेखक/वाचक उपलब्ध करवाता है, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि श्रुतलेखक की योग्यता परीक्षा की न्यूनतम अर्हता मानदंड से अधिक न हो। तथापि, श्रुतलेखक/वाचक की योग्यता मैट्रिकुलेट अथवा उससे ऊपर ही होनी चाहिए।

iv. यदि अभ्यर्थी को अपना श्रुतलेखक लाने की अनुमति दी जाती है, तो श्रुतलेखक की शैक्षणिक योग्यता परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी की योग्यता से एक स्तर कम होनी चाहिए। अपना श्रुतलेखक/वाचक चुनने वाले बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को संलग्नक-II के अनुसार परिशिष्ट-II के प्रोफार्मा के अनुसार अपने श्रुतलेखक का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

v. आपातकालीन स्थिति में श्रुतलेखक/वाचक बदलने की भी संभावना बनी रहनी चाहिए। अभ्यर्थियों को विभिन्न प्रश्न-पत्रों को लिखने के लिए विभिन्न श्रुतलेखक/वाचक लेने की भी अनुमति दी जानी चाहिए। तथापि, प्रति प्रश्न-पत्र केवल एक ही श्रुतलेखक हो सकता है।

vi. अभ्यर्थियों को परिशिष्ट-I (संलग्नक-III) के अनुसार चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के पैरा-2 में उल्लिखित प्रोस्थेटिक्स एवं ऑर्थोटिक्स, क्षवण यंत्र आदि जैसे सहायक एवं सहायक उपकरणों के उपयोग की अनुमति दी जाएगी।

vii. जो अभ्यर्थी श्रुतलेखक सुविधा प्राप्त करने के पात्र हैं, उन्हें प्रतिघंटा परीक्षा के लिए न्यूनतम 20 मिनट का अतिरिक्त प्रतिपूरक समय प्रदान किया जाएगा।

**2. पुराने पैटर्न के आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों/पुराने पैटर्न के सुधार अवसर के अभ्यर्थियों के लिए।**

प्रश्न-पत्र मिलान अनुसूची निम्नानुसार होगी:

| क्र. सं. | पुराने पैटर्न का अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र | नये पैटर्न में अभ्यर्थियों द्वारा लिए जाने वाले सुसंगत प्रश्न-पत्र | प्रकार | अधिकतम अंक |
|---|---|---|---|---|
| 1. | प्रश्न-पत्र-1: आयकर विधि एवं संगणना (पुस्तकों के बिना) | प्रश्न-पत्र-I: आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम एवं नियम) | वस्तुनिष्ठ | 100 |
| 2. | प्रश्न-पत्र-2: उन्नत लेखाशास्त्र (पुस्तकों के बिना) | प्रश्न-पत्र-II: उन्नत लेखाशास्त्र (पुस्तकों के बिना) | वस्तुनिष्ठ | 100 |
| 3. | प्रश्न-पत्र-3: सम्बद्ध विधियाँ (पुस्तकों के बिना) | प्रश्न-पत्र-III: सम्बद्ध विधियाँ एवं कार्यालय प्रशासन (मूल अधिनियम तथा एफआर, एसआर, जीएफआर नियम आदि | वस्तुनिष्ठ | 100 |

| क्र. सं. | पुराने पैटर्न का अनुत्तीर्ण प्रश्न-पत्र | नये पैटर्न में अभ्यर्थियों द्वारा लिए जाने वाले सुसंगत प्रश्न-पत्र | प्रकार | अधिकतम अंक |
|---|---|---|---|---|
| | | पुस्तकों सहित) | | |
| 4. | प्रश्न-पत्र-4: (आयकर एवं लेखाशास्त्र) संयुक्त व्यावहारिक (आयकर अधिनियम एवं नियमों सहित) | प्रश्न-पत्र-IV: आय की संगणना एवं प्रारूपण (पुस्तकों सहित – आयकर अधिनियम एवं नियम) | विषयनिष्ठ | 100 |

ए.) आंशिक रूप से उत्तीर्ण अभ्यर्थियों को परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए नवीन रूप से प्रवर्तित प्रश्न-पत्र V में भी उत्तीर्ण होना अपेक्षित होगा।

बी.) यदि कोई अभ्यर्थी परीक्षा नियमावली, 1998 के अंतर्गत आंशिक रूप से उत्तीर्ण था तथा परीक्षा नियमावली, 2009 के अंतर्गत संबंधित समकक्ष प्रश्नपत्र में बैठा था, तो उसे परीक्षा नियम, 2026 के नियम VI(2) में निर्दिष्ट समकक्ष प्रश्नपत्र का चयन करना होगा। परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु उसे नए सम्मिलित प्रश्नपत्र-V को भी उत्तीर्ण करना अनिवार्य होगा।

**नियम VII: उत्तीर्णांक प्रतिशत**

1. किसी अभ्यर्थी को आयकर अधिकारी हेतु विभागीय परीक्षा में पूर्ण रूप से उत्तीर्ण तभी घोषित किया जाएगा, यदि वह उपर्युक्त नियम VI में उल्लिखित प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 50% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 45%) प्राप्त कर ले। इसके आगे किसी भी श्रेणी के अभ्यर्थी को इस निर्धारित मानक से अतिरिक्त कोई छूट अथवा रियायत प्रदान नहीं की जाएगी।
2. जो अभ्यर्थी किसी एक प्रश्नपत्र या अधिक प्रश्नपत्रों में 50% (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 45%) या उससे अधिक अंक प्राप्त कर लेते हैं, उन्हें आगामी परीक्षा/परीक्षाओं में उन प्रश्नपत्रों में पुनः सम्मिलित होने की आवश्यकता नहीं होगी।
3. ऐसे अभ्यर्थी, जो पुराने परीक्षा पैटर्न के अनुसार एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों में आंशिक रूप से उत्तीर्ण हुए हैं, उन्हें इन प्रश्न-पत्रों में पुनः सम्मिलित होने की आवश्यकता नहीं होगी

तथा उन्हें पुराने पैटर्न के अनुसार (या तो सामान्य अथवा शिथिलीकृत मानक में) उत्तीर्ण माना जाएगा।

4. किसी प्रश्न-पत्र में ¼, ½, ¾ जैसे प्रभाजित अंकों को निकटतम पूर्ण संख्या तक पूर्णांकित माना जाएगा, अर्थात् 39¼ को 39 तक पूर्णांकित माना जाएगा; 39½ एवं 39¾ को 40 तक पूर्णांकित माना जाएगा।

**<u>नियम VIII: कृपांक</u>**

कृपांक नीति का उद्देश्य ऐसे अभ्यर्थियों को परीक्षा में उत्तीर्ण होने में सहायता प्रदान करना है, जो अत्यल्प अंतर से अनुत्तीर्ण रह जाते हैं। किसी अभ्यर्थी को अधिकतम पाँच कृपांक निम्न प्रकार से प्रदान किए जा सकते हैं–

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

**<u>नियम-IX : अनुचित साधनों का उपयोग करने वाले अभ्यर्थियों के संबंध में प्रावधान</u>**

जो अभ्यर्थी निम्नलिखित में से किसी एक अथवा अधिक कृत्यों में लिप्त पाया जाता है अथवा पाया गया है, उसे विभागीय परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करने वाला माना जाएगा:

1. विभागीय परीक्षा प्रक्रिया में अनुचित लाभ प्राप्त करने के लिए, परीक्षा में लागू नियमों की परिधि से बाहर जाकर; किसी व्यक्ति या प्राधिकारी से, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से सहायता/सिफारिश, प्रभाव, दबाव, अनुग्रह या हस्तक्षेप प्राप्त करना अथवा प्राप्त करने का प्रयास करना;

2. किसी अन्य व्यक्ति का प्रतिरूपण करना;
3. किसी अन्य व्यक्ति से प्रतिरूपण करवाना;
4. जाली दस्तावेज अथवा छेड़छाड़ किए गए दस्तावेज प्रस्तुत करना;
5. अभ्यर्थिता/अर्हता/श्रुतलेखक की योग्यता (यदि सुविधा ली गई हो) अथवा किसी अन्य विषय में गलत या असत्य विवरण देना तथा महत्वपूर्ण तथ्य छिपाना;
6. परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता अथवा परीक्षा के परिणाम के संबंध में किसी अन्य अनियमितता अथवा किसी अन्य अनुचित साधनों का सहारा लेना;
7. परीक्षा कक्ष में ऐसे किसी कागज, पुस्तक, नोट अथवा अन्य सामग्री का उसके पास पाया जाना, जिसका परीक्षा हॉल में प्रयोग अनुमत नहीं है (परीक्षा प्रभाग द्वारा यथा निर्धारित);
8. अन्य अभ्यर्थियों के साथ संवाद करना अथवा कैलकुलेटर, पर्चियाँ, ब्लॉटिंग पेपर आदि (जिन पर कुछ लिखा हो) का आदान-प्रदान करना;
9. परीक्षा प्रयोजन के लिए प्रदान किए गए सूचना प्रौद्योगिकी उपकरणों से छेड़छाड़ करना;
10. मोबाइल फोन, स्मार्ट वॉच अथवा ब्लूटूथ उपकरण, वैज्ञानिक कैलकुलेटर आदि सहित कोई भी अनधिकृत इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ले जाना;
11. परीक्षा कक्ष में किसी भी प्रकार का दुर्व्यवहार करना;
12. उपर्युक्त किसी भी कृत्य को करने का प्रयास करना अथवा उसमें सहायता/उकसावा देना;
13. उत्तर पुस्तिका को चोरी-छिपे अथवा बलपूर्वक परीक्षा कक्ष से बाहर ले जाना या ले जाने का प्रयास करना; तथा
14. कृत्रिम बुद्धिमत्ता सहायक/जनरेटिव एआई एप्लीकेशन/अप्रकटित एलएलएम एक्सेस/श्रुतलेखकों के माध्यम से वॉयस-रिले आदि का उपयोग।

ऐसा अभ्यर्थी जो उपर्युक्त अनुचित साधनों में से किसी एक अथवा अधिक में लिप्त पाया गया है अथवा जाता है, वह उपयुक्त नियमों के अंतर्गत आपराधिक अभियोजन एवं विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही के अतिरिक्त निम्नलिखित दंडों में से किसी एक अथवा अधिक दंड का भागी हो सकता है:

1. सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस परीक्षा से, जिसमें वह एक अभ्यर्थी है अयोग्य घोषित किया जाना तथा उस परीक्षा में जिन प्रश्नपत्रों में उसने भाग लिया हो, उन सभी में शून्य अंक देकर अनुत्तीर्ण घोषित किया जाना।
2. सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपयुक्त समझी गई अवधि के लिए अथवा स्थायी रूप से विभागीय परीक्षाओं में सम्मिलित होने से वंचित किया जाना।
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियमों के अंतर्गत अनुशासनिक कार्यवाही के प्रारंभ के साथ-साथ वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट में प्रतिकूल प्रविष्टि किया जाना। इस खंड के अधीन कार्यवाही केवल नियम-X के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही को अंतिम रूप दिए जाने के पश्चात्, तथा यदि अभ्यर्थी द्वारा पुनरीक्षण याचिका दायर की जाती है तो, नियम-XI के अधीन पुनरीक्षण प्राधिकारी द्वारा कार्यवाही को अंतिम रूप दिए जाने के पश्चात् ही की जाएगी।

**<u>नियम-X : दण्ड के अधिनिर्णयन की प्रक्रिया</u>**

1. सक्षम प्राधिकारी अभ्यर्थी को एक ज्ञापन जारी करेगा जिसमें उससे आरोप-ज्ञापन की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर (असाधारण मामलों में सक्षम प्राधिकारी द्वारा आगे 30 दिनों के लिए विस्तारित किया जा सकता है) अपना स्पष्टीकरण प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जाएगी।
2. सक्षम प्राधिकारी, परीक्षा प्रभारी से अभ्यर्थी द्वारा अनुचित साधनों के प्रयोग के संबंध में सुसंगत उपकरण के प्रमाणित डिजिटल लॉग सहित सभी सुसंगत साक्ष्य/सामग्री द्वारा समर्थित एक व्यापक रिपोर्ट मँगाएगा।
3. सक्षम प्राधिकारी, परीक्षा प्रभारी से प्राप्त रिपोर्ट को, अभिलेख पर उपलब्ध सभी प्रासंगिक साक्ष्यों एवं सामग्री का परीक्षण करेगा और आवश्यक समझे जाने पर कोई अन्य जांच भी कर सकता है। ऐसे परीक्षण एवं जांच के उपरांत सक्षम प्राधिकारी आरोप के संबंध में अपने निष्कर्ष पर पहुंचेगा। यदि अभ्यर्थी के विरुद्ध आरोप पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से सिद्ध पाया जाता है, तो सक्षम प्राधिकारी आरोप की गंभीरता के अनुसार दण्ड निर्धारित करेगा तथा इस संबंध में उचित लिखित आदेश पारित करेगा। यदि आरोप सिद्ध नहीं होता है, तो सक्षम प्राधिकारी लिखित रूप में तर्कसंगत आदेश पारित करेगा।

**नियम XI: पुनरीक्षण प्राधिकारी**

1. नियम-X के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी द्वारा पारित दण्डादेश से व्यथित अभ्यर्थी उक्त आदेश की प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के भीतर प्रधान आयकर महानिदेशक (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली के समक्ष दण्डादेश के पुनरीक्षण हेतु अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता/सकती है। प्रधान आयकर महानिदेशक (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली अभ्यर्थी द्वारा दण्डादेश प्राप्त होने की तिथि से अतिरिक्त 30 दिनों की अवधि तक पुनरीक्षण याचिका दायर करने में हुई विलम्ब को क्षमा कर सकेंगे।
2. प्रधान आयकर महानिदेशक (मानव संसाधन विकास), नई दिल्ली, उनके समक्ष प्रस्तुत तथ्यों, अभिलेख पर उपलब्ध साक्ष्यों तथा अभ्यर्थी के अभ्यावेदन का मूल्यांकन करने के उपरांत उचित लिखित आदेश पारित करेंगे। दण्ड के अधिरोपण, संशोधन अथवा प्रतिसंहरण से संबंधित सभी मामलों में प्रधान आयकर महानिदेशक (मानव संसाधन विकास) द्वारा पारित आदेश अंतिम होगा।

**नियम XII: पुनर्मूल्यांकन एवं अभ्यावेदन**

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

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

6. तथापि, विषयनिष्ठ प्रकार के प्रश्न-पत्रों के लिए अंकों के पुनर्गणना का अनुरोध स्वीकार किया जाएगा, यदि आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा परिणाम जारी किए जाने की तारीख से 45 दिनों के भीतर अथवा संबंधित परीक्षा प्रभारी द्वारा परिणाम की घोषणा के 30 दिनों के भीतर, इनमें से जो भी पहले हो, अभ्यर्थी द्वारा परीक्षा प्रभारी के समक्ष अभ्यावेदन प्रस्तुत किया जाएगा। इस प्रयोजन के लिए, विभागीय वेबसाइट "incometaxindia.gov.in" पर परिणाम अपलोड किए जाने की तारीख को आयकर निदेशालय, मानव संसाधन विकास द्वारा परिणाम जारी किए जाने की तारीख माना जाएगा।

**<u>नियम-XIII : परीक्षा में बैठने के लिए आवेदन</u>**

1. परीक्षा में बैठने के लिए अभ्यर्थी द्वारा उस क्षेत्र अथवा प्रभार के परीक्षा प्रभारी को आवेदन प्रस्तुत किया जाएगा, जहाँ अभ्यर्थी आवेदन करते समय पदस्थापित हो। आवेदन निर्धारित प्रारूप में, जब भी आमंत्रित किया जाए, केवल पूर्ववर्ती वर्ष के परिणाम परीक्षा प्रभारी द्वारा घोषित किए जाने के पश्चात ही किया जाएगा।
2. इस प्रयोजन हेतु अधिसूचित अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त आवेदन बिना, कोई कारण बताए सीधे ही अस्वीकृत कर दिए जाएंगे तथा इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार नहीं किया जाएगा।
3. परीक्षा केन्द्र परिवर्तन हेतु कोई भी अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा, जब तक कि आवेदन पत्र प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् अभ्यर्थी का स्थानांतरण न हुआ हो अथवा सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपयुक्त समझे गए प्रशासनिक कारण न हों।
4. आवेदन प्रस्तुत किए जाने के पश्चात् अभ्यर्थी के स्थानांतरण की स्थिति में, अभ्यर्थी पूर्व आवेदन पत्र की एक प्रति तथा स्थानांतरण आदेश, नए प्रभार के परीक्षा प्रभारी के माध्यम से आयकर निदेशालय (मानव संसाधन विकास) को अग्रेषित करेगा।
5. सभी अभ्यर्थियों के लिए यह आवश्यक होगा कि वे अपने द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र की एक छायाप्रति अपने पास रखें।

**नियम XIV: परीक्षा प्रभारी द्वारा भेजी जाने वाली सूचियां /विवरण**

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | परीक्षा प्रभारी द्वारा सत्यापित एवं अनुप्रमाणित आवेदन-पत्र | अभ्यर्थियों द्वारा आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि के 30 दिनों के भीतर। |
| 2. | बैठक व्यवस्था एवं सत्यापित उपस्थिति पत्रक | परीक्षा के ठीक अगले दिन स्पीड पोस्ट के माध्यम से प्रेषित। |
| 3. | परीक्षा प्रभारी द्वारा प्रदत्त अनुमति के अनुसार परीक्षा में बैठने के लिये अनुमत्त अभ्यर्थियों की सूची 'बी', जिसमें अभ्यर्थियों को आबंटित अनुक्रमांक तथा पूर्व वर्षों की परीक्षाओं में विभिन्न प्रश्नपत्रों में प्राप्त छूट अंक, निर्धारित प्रारूप में दिए गये हों। किसी विशेष प्रश्नपत्र/प्रश्नपत्रों की परीक्षा में अनुपस्थित अभ्यर्थियों के समक्ष लाल स्याही से 'A' अंकित किया जाएगा। | परीक्षा की समाप्ति के 15 दिनों के भीतर। |

**नियम XV: अभ्यर्थियों का परिणाम**

1. परीक्षा का परिणाम आयकर निदेशालय (मानव संसाधन विकास) में संकलित किया जाएगा तथा संबंधित प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त को सूचित करते हुए परीक्षा प्रभारी को प्रेषित किया जाएगा। परीक्षा प्रभारी प्रत्येक प्रश्नपत्र में प्राप्त अंकों सहित परिणाम, अभ्यर्थियों को सूचित करेगा। परीक्षा प्रभारी उन अभ्यर्थियों के नाम घोषित करेगा, जिन्होंने परीक्षा पूर्णतः उत्तीर्ण की है तथा पूर्णतः सफल अभ्यर्थियों की सूची परिणाम घोषित होने की तिथि से 15 दिनों के भीतर आयकर निदेशालय (मानव संसाधन विकास) को प्रेषित करेगा।

2. परीक्षा आयोजित होने में विलम्ब अथवा परिणाम घोषित होने में विलंब के कारण, अभ्यर्थियों को किसी भी प्रकार से यह दावा करने का कोई अधिकार प्राप्त नहीं होगा कि उन्हें सुसंगत रिक्ति वर्ष की दिनांक 1 जनवरी से पात्र मानते हुए उन्हें उस रिक्ति वर्ष के लिए प्रोन्नति प्रदान की जाए; चाहे परीक्षा कभी भी आयोजित हुई हो अथवा उसका परिणाम कभी भी घोषित किया गया हो।
3. परीक्षा आयोजित करने अथवा उसके परिणाम घोषित करने में विलम्ब के कारण किसी भी श्रेणी के कर्मचारियों को किसी प्रकार का कोई शिथिलीकरण प्रदान नहीं किया जाएगा।

*****

कोष मूलो दण्डः
आयकर विभाग

**संलग्नक-I**

**आयकर अधिकारियों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र-I: आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ**

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

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

**भाग ए : आयकर [90 अंक]**

1. समय समय पर यथा संशोधित आयकर अधिनियम, 1961 (इसके लागू होने की अवधि तक) एवं आयकर अधिनियम, 2025, के सुसंगत नियमों तथा अधिनियम एवं नियमों के व्यावहारिक अनुप्रयोग के साथ।
2. **करदाता सेवाएँ एवं डिजिटल सेवा प्रदायगी:**

   ए.) करदाता चार्टर एवं सेवा प्रदायगी मानक।

   बी.) करदाता सेवाओं में व्यावहारिक अनुप्रयोग;

      i. वैयक्तिकृत पत्र-व्यवहार।
      ii. डिजिटल प्लेटफॉर्म
      iii. सक्रिय सेवा प्रदायगी: TRACES, 26AS, ई-पैन, प्रीफिल्ड आईटीआर, ASK, सेवोत्तम (SEVOTTAM)।

   सी.) करदाता सेवाओं में शिकायत निवारण पद्धतियाँ – CPGRAM, ई-निवारण।
3. माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्णयाधारों (Case Laws) से प्राप्त सीख पर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्नों के लिए 15 अंक आबंटित हैं। प्रत्येक परीक्षा वर्ष के लिए परीक्षा अधिसूचना के साथ निर्णयाधारों की सूची जारी की जाएगी।

**भाग बी: प्रत्यक्ष करों के अन्य अधिनियम (पुस्तकों सहित – केवल मूल अधिनियम) [10 अंक]**

1. काला धन (अप्रकटित विदेशी आय एवं आस्तियाँ) तथा कर अधिरोपण अधिनियम, 2015।
2. बेनामी लेनदेन (प्रतिषेध) संशोधन अधिनियम, 2016 ।

*****

**आयकर अधिकारियों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र-II: उन्नत लेखाशास्त्र**

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

यह प्रश्न-पत्र 100 अंकों का होगा, जिसमें से 35% भारिता व्यावहारिक अनुप्रयोग पर आधारित बहुविकल्पीय प्रश्नों को दी जाएगी, जिनमें सही उत्तर दे पाने के लिए विश्लेषणात्मक तर्क एवं संगणनात्मक समझ की आवश्यकता होगी। पाठ्यक्रम निम्नानुसार है:

1. लेखांकन चक्र एवं अंतिम लेखा अर्थात् विनिर्माण, व्यापार तथा लाभ-हानि लेखे एवं तुलन-पत्र तैयार करना।
2. भागीदारी लेखा (संगठन में परिवर्तन एवं विघटन मामलों सहित)।
3. कंपनी लेखा :
   ए.) अंतिम लेखा
   बी.) शेयरों का जारी एवं जब्त होना
   सी.) आकस्मिक व्यय
4. किराया-क्रय पारेषण एवं संयुक्त उद्यम लेखा।
5. मूल्यह्रास का लेखा – सीधी रेखा पद्धति एवं अवलिखित मूल्य पद्धति।
6. भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान द्वारा जारी निम्नलिखित लेखांकन मानकों की मूल बातें:
   ए.) एएस-1: लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण।
   बी.) एएस-2: माल-सूची का मूल्यांकन।
   सी.) एएस-7: निर्माण संविदाओं का लेखांकन।
   डी.) एएस-9: रेवन्यू रेगनिशन।
   ई.) एएस-10: सम्पत्ति, संयंत्र एवं उपस्कर।
   एफ.) एएस-11: विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव हेतु लेखांकन।
   जी.) एएस-12: सरकारी अनुदान हेतु लेखांकन।
   एच.) एएस-13: निवेश हेतु लेखांकन।
   आई.) एएस-16: उधार लागत।

जे.) एएस-19: पट्टे।

के.) एएस-22: आय पर करों का लेखांकन।

एल.) एएस-29: प्रावधान, आकस्मिक देयताएँ एवं आकस्मिक आस्तियाँ।

7. समामेलन, अधिग्रहण एवं पुनर्निर्माण की मूल बातें।

इस प्रश्न-पत्र में अभ्यर्थी के सामान्य वाणिज्यिक शब्दों के ज्ञान का भी परीक्षण किया जाएगा। प्रश्न-पत्र स्नातक स्तर का होगा।

*****

## आयकर अधिकारियों के लिए पाठ्यक्रम

### प्रश्न-पत्र-III: सम्बद्ध विधियाँ एवं कार्यालय प्रशासन

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों सहित – मूल अधिनियम तथा एफआर, एसआर, जीएफआर नियम आदि)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

**भाग ए: सम्बद्ध विधियाँ [50 अंक]**

1. भारतीय संविदा अधिनियम, 1872 (अध्याय I से अध्याय VI तक)
2. सम्पत्ति अंतरण अधिनियम, 1882:
   - ए.) अध्याय-II (धारा 5 से 11, 44 से 53ए)
   - बी.) अध्याय-III
   - सी.) अध्याय-IV (धारा 58, 59ए, 69, 73, 100, 102, 103)
   - डी.) अध्याय-V (धारा 105 से 108)
   - ई.) अध्याय-VII
   - एफ.) अध्याय-VIII (धारा 130)
3. हिन्दू उत्तराधिकार अधिनियम, 1956
4. कंपनी अधिनियम, 2013:
   - ए.) अध्याय I – धारा 1 से 2
   - बी.) अध्याय II – धारा 3 से 15
   - सी.) अध्याय IV – धारा 43 से 48, 52, 53, 55, 60, 63 एवं 71
   - डी.) अध्याय IX – धारा 128 से 138
   - ई.) अध्याय XV – धारा 230 से 240
   - एफ.) अध्याय XX – धारा 359 से 365
5. भारतीय भागीदारी अधिनियम, 1932 (अध्याय I से अध्याय VI तक)
6. सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908:
   - ए.) आदेश V: समन का जारी किया जाना एवं उसकी तामील
   - बी.) आदेश XVI: साक्षियों को समन एवं उनकी उपस्थिति
   - सी.) आदेश XXI के साथ पठित धारा 60 से 63,
   - डी.) आदेश XIX: शपथपत्र

ई.) आदेश XXVI: कमीशन (नियम 1 से 18)

एफ.) आदेश XLVII: पुनर्विलोकन

7. सूचना प्रौद्योगिकी (संशोधन) अधिनियम, 2008 (अध्याय I से V, अध्याय XI)
8. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (धारा 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11)
9. सीमित दायित्व भागीदारी (एलएलपी) अधिनियम, 2008

**भाग बी: कार्यालय प्रशासन [50 अंक]**

1. मूल नियम एवं अनुपूरक नियम
2. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियम, 1965
3. केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964
4. केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972
5. केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2021
6. वित्तीय शक्ति प्रत्यायोजन नियम, 2024
7. सामान्य वित्तीय नियम, 2017
8. कार्यालय प्रक्रिया नियमावली (खंड I, II एवं III)
9. पॉश (POSH) {अधिनियम (कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013}
10. दिव्यांगजन अधिकारी अधिनियम, 2016
11. जेम (GeM) के माध्यम से सार्वजनिक खरीद एवं संविदा प्रबंधन का संचालन।

*****

आयकर विभाग

**आयकर अधिकारियों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र - IV: आय की गणना एवं प्रारूपण**

**(विषयनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों सहित – आयकर अधिनियम एवं नियम)**

**अवधि: 3 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

**भाग ए : आय की संगणना [50 अंक]**

1. आय के शीर्षों के अंतर्गत आय की गणना।
2. सकल कुल आय से छूट प्राप्त आय एवं कटौतियाँ।
3. आय का समुच्चय, हानियों का समायोजन एवं अग्रनयन, तथा आय का संयुक्तीकरण।
4. व्यष्टि, भागीदारी फर्म, सीमित दायित्व भागीदारी एवं कंपनी की कुल कर योग्य आय की गणना।
5. कर, ब्याज एवं प्रतिदाय की गणना।

**भाग बी : नोटिसों/आदेशों का प्रारूपण [50 अंक]**

1. प्रश्नावली एवं कारण बताओ नोटिस सहित सांविधिक नोटिसों का प्रारूपण।
2. निर्धारण आदेशों का प्रारूपण।
3. शास्ति नोटिसों एवं शास्ति आदेशों का प्रारूपण।
4. आय/हानि विनिश्चयन प्रस्तावों (आईएलडीपी) का प्रारूपण।
5. निर्धारण, मांग, रिफन्ड व रेक्टिफिकेशन से संबंधित मूल कार्यालयी पत्राचार का प्रारूपण।

*****

**आयकर अधिकारियों के लिए पाठ्यक्रम**

**प्रश्न-पत्र-V: आई टी एप्लीकेशन एवं संचालन**

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

प्रश्न विभाग में आई टी एप्लीकेशन एवं संचालन पर आधारित होंगे। इसमें विभाग के मूल कार्य हेतु अभ्यर्थी की कार्यात्मक क्षमता का परीक्षण किया जाएगा।

**1. आईटीबीए (ITBA) एप्लीकेशन मॉड्यूल:**

ए.) आईटीबीए पोर्टल का संक्षिप्त परिचय

बी.) आईटीआर प्रोसेसिंग

सी.) सुधार

डी.) वसूली

ई.) लेखा परीक्षा

एफ.) फेसलेस अपील, अपील रजिस्टर एवं सीएसआर

जी.) प्रभाव प्रदायी आदेश (ऑर्डर गिविंग इफ़ेक्ट)

एच.) शास्ति

आई.) ई-निवारण

जे.) पैन एवं टैन – (अनिवासी भारतीय (एनआरआई) की प्रास्थिति देखना/अद्यतन करना, किसी ईवेंट को चिन्हित करना, विलोपन/ई-डुप्लीकेशन/प्रत्यावर्तन प्रारंभ करना, स्थानांतरण/स्थानांतरण आदेश सृजित करना, बल्क स्थानांतरण प्रारंभ करना।

के.) टीडीएस

एल.) सामान्य कार्य

एम.) सभी मॉड्यूलों की एमआईएस-रिपोर्ट सृजन

एन.) ईमेल एवं वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग (वीसी)

**2. आईटीबीए में निर्धारण मॉड्यूल (फेसलेस एवं गैर-फेसलेस):**

ए.) निर्धारण का अवलोकन

बी.) निर्धारण की विशेषताएँ एवं कार्य

सी.) मामलों का चयन एवं नोटिस सृजन

डी.) चयनित मामलों का रद्दीकरण

ई.) स्क्रूटनी निर्धारण (नोटिस जारी करने, अंतरण मूल्य निर्धारण अधिकारी (टीपीओ) व मूल्यांकन अधिकारी (वीओ) आदि के साथ पत्राचार करने सहित सभी निर्धारण कार्यवाहियों का संचालन; आय में वृद्धियाँ/अस्वीकरण करना, संगणना हेतु सीपीसी-आईटीआर को डेटा भेजना, फीडबैक कैप्चर करना, निर्धारण आदेश पारित करना)

एफ.) हस्तलिखित आदेश अपलोड करना

जी.) अपास्त किए गए मामले नये निर्धारण हेतु निर्धारण अधिकारी को भेजना

एच.) अपास्त किए गए मामले नये निर्धारण हेतु आयकर आयुक्त (अपील) को भेजना

**3. आईटीबीए में मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (एचआरएमएस):**

ए.) आईटीबीए में एचआरएमएस की भूमिका

ब.) उपयोगकर्ता भूमिकाएँ एवं अभिगम स्तर

सी.) भूमिका-आधारित अभिगम नियंत्रण

डी.) अनुपालन एवं मानव संसाधन नियम

**4. इनसाइट एप्लीकेशन मॉड्यूल:**

ए.) इनसाइट पोर्टल का परिचय

बी.) इनसाइट एप्लिकेशन में डेटा प्रबंधन

सी.) इनसाइट पोर्टल का प्रक्रिया प्रवाह

डी.) ई-सत्यापन

ई.) तृतीय पक्ष रिपोर्टिंग

**5. आयकर विभाग को सूचना सुरक्षा नीति, 2020**

**6. डिजिटल फोरेंसिक:**

ए.) सीबीडीटी डिजिटल इंटेलिजेंस एण्ड एनालिटिक्स लैब्स (डायल्स) मानक

बी.) डिजिटल फोरेंसिक प्रोटोकॉल

सी.) सर्च के प्रारंभ में तथा सर्च के पश्चात् डिजिटल उपकरणों को संभालना

डी.) डिस्क, मोबाइल, ईमेल एवं क्लाउड फोरेंसिक

ई.) क्लोनिंग, निष्कर्षण, अनुक्रमण/क्लस्टरिंग, प्रारूप फॉर्म 65बी /भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 63(4)(सी) के अधीन प्रमाण-पत्र, अभिरक्षा श्रृंखला, पंचनामा एवं मज़हरनामा।

**संलग्नक-II**

## परिशिष्ट-II

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

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

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

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

**(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)**

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

स्थान:

दिनांक:

**संलग्नक-III**

## परिशिष्ट-I

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

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

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

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

**चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर**

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

| **(हस्ताक्षर एवं नाम)** |
|---|
| मुख्य चिकित्सा अधिकारी / सिविल सर्जन / मुख्य जिला चिकित्सा अधिकारी ........... अध्यक्ष |

सरकारी अस्पताल/स्वास्थ्य केन्द्र का नाम मुहर सहित

स्थान:

दिनांक:

**MINISTRY OF FINANCE**
**DEPARTMENT OF REVENUE**
**CENTRAL BOARD OF DIRECT TAXES**

# AMENDED DEPARTMENTAL EXAMINATION RULES FOR INCOME TAX OFFICERS - 2026

**(Effective from 2026 Examination onwards)**

## SHORT TITLE AND COMMENCEMENT

These Rules may be called the **Amended Departmental Examination Rules for INCOME TAX OFFICERS, 2026**. These Rules will be applicable for the Departmental Examination from the **calendar year 2026** and onwards.

## RULE I: DEFINITIONS:

**In these Rules, unless the context otherwise requires**

1. **Authority** for Departmental Examination for Income Tax Officers means Directorate of Income Tax, HRD on behalf of the Central Board of Direct Taxes, New Delhi.
2. **Betterment Chance** means further chance(s) allowed to SC/ST/PwBD candidates under these Rules for attaining the pass marks prescribed under these Rules for the General candidates for passing the individual papers and qualifying the examination on own merit.
3. **Competent Authority** means the Addl. Director General of Income-tax-2, HRD.
4. **New Pattern Examination** means the examination held under the Departmental Examination Rules for Income Tax Officers, 2026 as amended from time to time.
5. **Old Pattern Examination** means the examination(s) held under the Departmental Examination Rules for Income Tax Officers, 2009 as amended from time to time. (The earlier old pattern Departmental Examination Rules for Income tax Officers, 1998 will henceforth be discontinued from 2026.)
6. **Partially qualified candidate** means a candidate who is yet to qualify three or less papers of the Old Pattern of examination 2009.
7. **Periodicity of the examination** means examination shall ordinarily be held once in a year, preferably in the first half of the calendar year. This is, however, subject to change at the discretion of the Directorate of Income Tax, HRD. The Directorate of Income Tax, HRD will notify the exact dates of examination and fix the timetable, well in advance of the examination.
8. **Reviewing Authority** means the Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi.

## RULE II: IN-CHARGE OF EXAMINATION

A Pr. Commissioner / Commissioner of Income Tax nominated as the In-charge of Examination by the Pr. Chief Commissioner of Income Tax of shall be responsible for proper conduct of the Departmental Examination for Income Tax Officers in that Region/Charge. The Pr. Chief Commissioner of Income Tax shall authorize the Pr. Commissioner/Commissioner of Income Tax so nominated for performing duties such as:

1. to receive applications in the prescribed proforma from the candidates appearing for the examination;
2. to scan, verify, and attest/certify the application forms of the candidates of their respective regions (in Roll Number/Registration Number Wise) and to forward the same to the Directorate of Income Tax, HRD in electronic mode within the notified period, in the manner and time prescribed under Rule XIII and Rule XIV of these Rules;
3. to make necessary arrangements for sending the answer sheets to the Directorate of Income Tax, HRD, for the subjective paper;
4. to furnish all statements that have a bearing on conduct of the examination in the form as prescribed by the Directorate of Income Tax, HRD from time to time;
5. to make all arrangements for proper conduct of the examination and declaration of results thereof, distribution of question papers, prescribing the procedure in the Examination Hall, etc. and
6. to perform such other essential functions not covered by Sub-Rules II (1) to II (5) as may be deemed necessary by the Directorate of Income Tax, HRD.

## RULE III: ELIGIBILITY

Eligibility of candidates to appear in the Departmental Examination for Income Tax Officers shall be as under:

1. Income Tax Inspectors who have passed the Departmental Examination for Inspectors.
2. Office Superintendents who have passed the Departmental Examination for Inspectors.
3. Tax Assistants, who have passed the Departmental Examination for Inspectors.
4. Steno Grade-I & II who have passed the Departmental Examination for Inspectors.

Provided that such SC/ST/PwBD candidates, who have fully qualified under the old pattern or new pattern examination in the past with relaxed standards, shall also be eligible to take the examination for betterment of their results subject to the ceiling on number of chances stipulated in Rule IV below.

Provided further that the partially qualified candidates of the Old Pattern Examination shall also be eligible to appear, for the unqualified paper(s) only, in the New Pattern examination 2026 and subsequent years as per paper matching schedule given in Rule VI(2) and ceiling of number of chances stipulated in Rule IV below. This eligibility is for the limited purpose of allowing the Old Pattern candidates, the concession of passing the unqualified paper(s) of the Old Pattern and shall lapse as soon as they reach the chance ceiling stipulated below in Rule IV.

## RULE IV: CHANCES PERMISSIBLE AND AGE LIMIT

1. A candidate shall be permitted a maximum of 10 chances to qualify the examination.
2. In calculation of maximum number of chances, the chances availed by the candidates after the 2010 Examination (as Per Examination Rules-2009) shall be taken into account.

3. In the calculation of maximum number of chances actually availed by the candidate, the chances for which he/she is allowed to appear in the Examination shall be taken into account irrespective of the fact whether the candidate takes the examination or not. Once a candidate has been permitted to appear in the examination, withdrawal of candidature shall not be allowed.
4. The candidates having left with less than three chances to qualify the examination shall be provided a minimum of three chances exclusively to qualify the newly introduced Paper-V "IT Applications & Operations".

   **Illustration:**

   A candidate who had already availed eight attempts and has not yet qualified the examination shall be granted one additional attempt in addition to the remaining two attempts solely for the purpose of qualifying Paper V, "IT Applications & Operations."
5. There shall be no bar on age limit for appearing in the Departmental Examination
6. Candidates who have already qualified a paper/examination are not eligible for re-appearing in that paper/ examination, except for betterment candidates who are allowed to appear in examination for betterment of their marks, after qualifying the entire examination.

## RULE V: BETTERMENT CHANCE FOR SC/ST/PwBD CANDIDATES

1. The SC/ST/PwBD candidates, who have fully qualified the Departmental Examination either under the Old Pattern or under the New Pattern with relaxed standards, shall be allowed further chance(s) to take the examination for improvement/betterment of the result in the respective paper(s), subject to the overall ceiling of ten chances stipulated in Rule IV. For this purpose, the number of chances already availed by the candidate in qualifying the examination under the respective pattern shall be taken into account.
2. Candidates who have not fully qualified the examination are not eligible to avail betterment chance for the improvement of results of individual paper(s).
3. The SC/ST/PwBD candidates, who have qualified with relaxed standards in the Old Pattern, shall be permitted to take the corresponding matching paper(s) only as per matching schedule given below in Rule VI(2).
4. The SC/ST/PwBD candidates, who have qualified with relaxed standards in the New Pattern, shall be permitted to improve their results by appearing in the paper(s)given below in Rule VI.

## RULE VI: SYSTEM OF THE EXAMINATION

1. **PAPERS OF THE EXAMINATION**

   The examination will be held in the following papers for New Pattern candidates, including New Pattern SC/ST/PwBD candidates availing the betterment chance, as per the syllabus given in Annexure-I.

| Paper Number | Paper | Type | Maximum Marks | Duration of the Paper |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Paper-I Income Tax Law and Taxpayer Services, (With Books - Bare Acts and Rules Only) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 2. | Paper-II Advance Accountancy (Without Books) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 3. | Paper-III Allied Laws and Office Administration (With Books- Bare Acts and FR, SR, GFR Rules etc.) | Objective | 100 | 2 Hours |
| 4. | Paper-IV Computation of Income and Drafting (With books - IT Act & Rules) | Subjective | 100 | 3 Hours |
| 5. | Paper -V IT Applications & Operations (Without Book) | Objective | 100 | 2 Hours |

a) Paper-I shall be of 100 marks. Out of the total marks, 75% weightage shall be given to the Income-tax Act, Income-tax Rules and Taxpayer Services, 15% weightage shall be given to Case Laws, and 10% weightage shall be given to other laws, as per the syllabus at Annexure-I.

b) Paper-II shall be of 100 marks as per the syllabus at Annexure-I. Out of the total marks, 35% weightage shall be given to MCQs based on practical applications, requiring analytical reasoning and computational understanding to arrive at the correct answer.

c) Paper-III shall be of 100 marks and shall consist of MCQs. Out of the total marks, 50% weightage shall be given to Allied Laws and 50% weightage shall be given to Office Administration, as per the syllabus annexed at Annexure-I. Bare Acts and FR, SR and GFR Rules shall be provided for this paper.

d) Paper-IV shall be of 100 marks and shall be a subjective paper. Out of the total marks, 50% weightage shall be given to Income-tax Computation and 50% weightage shall be given to Drafting Skills, as per the syllabus at Annexure-I

e) Paper-V shall be of 100 marks and shall consist of multiple-choice questions based on IT Applications & Operations as per the syllabus at Annexure-I

f) For the objective-type papers, one-eighth ($1/8^{th}$) mark shall be deducted for every incorrect answer.

g) For the purposes of Paper-I, Paper-III and Paper-IV, only Bare Acts/ Rules or basic ready reckoner containing tax tables, depreciation rates, capital gains index shall be allowed to be carried into the examination hall.

h) No scientific calculator, mobile phone or any other electronic gadget is permitted to be taken into the examination hall; however, arithmetic calculator is permitted.

i) A candidate who has qualified any of the papers as per the Amended Departmental Examination Rules for Income Tax Officers, 2009, is exempt from appearing for the corresponding paper(s) under the new pattern as per matching schedule specified under Rule VI(2).

j) **Provisions for persons with benchmark disabilities (PwBD):**

i. Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) in the categories of blindness, locomotor disability (both arms affected – BA) and cerebral palsy need to be provided the facility of scribe, if desired by the person. In case of other category of Persons with Benchmark Disabilities as defined under section 2(r) of the RPwD Act, 2016, the facility of scribe shall be allowed to such candidates on production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write, and scribe is essential to write the examination on his/her behalf. The certificate is to be issued by the Chief Medical Officer/ Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a Government Health Care institution in the prescribed proforma.

ii. The candidate has the discretion of opting for his own scribe or request the Examination In-charge for the same. In latter instances, candidates should be allowed to meet the scribe two days before the examination so that the candidate gets a chance to check and verify whether the scribe is suitable or not.

iii. In case the Examination In-charge provides the scribe/reader, it shall be ensured that qualification of the scribe should not be more than the minimum qualification criteria of the examination. However, qualification of the scribe/reader shall be matriculate or above.

iv. In case the candidate is allowed to bring his own scribe, qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking examination. The persons with benchmark disabilities opting for own scribe/reader should submit details of the own scribe as per proforma at APPENDIX-II, (as per Annexure -II)

v. There should also be flexibility in accommodating any change in scribe/reader in case of emergency. The candidates should also be allowed to take different scribe/reader for writing different papers. However, there can be only one scribe per paper.

vi. Candidates will be allowed to use aids and assistive devices such as prosthetics & orthotics, hearing aid as mentioned in para 2 of the certificate issued by medical authority as per APPENDIX-I (as per Annexure -III)

vii. Compensatory time of not less than 20 minutes per hour of the examination shall be allowed for persons who are eligible for getting scribe.

2. **For partially qualified Old Pattern candidates/Betterment chance candidates of old pattern**
The paper matching schedule shall be as under:

| S. No | Unqualified Paper of Old Pattern | Matching Paper(s) to be taken by the candidates in the New Pattern | Type | Max. Marks |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Paper 1: Income Tax Law and Computation (Without Books) | Paper-I Income Tax Law and Taxpayer Services, (With books - Bare Acts and Rules Only) | Objective | 100 |
| 2. | Paper 2: Advanced Accountancy (Without Books) | Paper-II Advance Accountancy (Without Books) | Objective | 100 |
| 3. | Paper 3: Allied Laws (Without Books) | Paper-III Allied Laws and Office Administration (With Books-Bare Acts and FR, SR, GFR Rules etc.) | Objective | 100 |
| 4. | Paper 4: (IT & Accountancy) Combined Practical (With I.T Act & Rules) | Paper-IV Computation of Income and Drafting (With books - IT Act & Rules) | Subjective | 100 |

a) Partially qualified candidates shall be required to qualify the newly introduced Paper V also, in order to pass the examination.

b) If a candidate is partially qualified under the pattern of examination prescribed under the Examination Rules, 1998, and was appearing in the corresponding matching paper under the pattern of the Examination Rules, 2009, he/she shall be required to opt for the matching paper as specified in Rule VI(2) of the new Examination Rules, 2026, to pass the examination. He/she shall also be required to pass the newly inserted Paper V in order to pass the examination.

**RULE VII: PASS PERCENTAGE**

1. A candidate will be declared to have completely passed the Departmental Examination for ITOs if he/she secures a minimum of 50% marks (45% in the case of SC/ST/PwBD candidate) in each of the papers referred to in Rule VI above. No further relaxation of standards will be considered or admissible in favour of any candidate from any category whatsoever.
2. A candidate who has secured 50% (45% in the case of SC/ST/PwBD candidate) or more marks in a particular paper or papers in one examination will be exempted from appearing in that paper or those papers in the subsequent examination(s).
3. Candidates who have partially qualified one or more papers as per old examination pattern, will be exempt from appearing in those papers and will be treated as qualified as per the old pattern (either in general or relaxed standard).
4. Marks in any paper being a fraction like ¼, ½, ¾ shall be rounded off to the nearest whole number i.e. 39¼ shall be rounded off to 39; 39½ & 39¾ shall be rounded off to 40.

## RULE VIII: GRACE MARKS

The grace marks policy was introduced with the purpose of enabling marginally failing candidates to pass the examination. A candidate may be allowed a maximum of five grace marks in the following manner:

1. For the purposes of obtaining exemption from re-appearance in individual papers, a maximum of two marks per paper shall be allowed as grace marks.
2. Where a candidate is fully qualifying the examination in a year, the whole of five grace marks may be allowed in one paper subject to the condition that no grace marks have been availed in any paper in the same or previous examination in obtaining exemption from reappearing in any paper of that examination.
3. Where a candidate has already availed grace marks in the past in passing individual paper(s) in the same or previous examination, the grace marks already availed shall be reduced from the maximum permissible five grace marks and the balance, if any, shall be allowed to the candidate.

## RULE IX: TREATMENT OF CANDIDATE USING UNFAIR MEANS

A candidate who is, or has been, found to be indulging in any one or more of the following, shall be treated as using unfair means in the departmental examinations:

1. Obtaining or attempting to obtain, directly or indirectly, any assistance, recommendation, influence, pressure, favour, or intervention from any person or authority, outside the scope of the applicable examination rules, for gaining an undue advantage in the departmental examination process;
2. Impersonating;
3. Procuring impersonation by any person;
4. Submitting fabricated documents or documents which have been tampered with;
5. Making statement regarding candidature / qualification / qualification of the scribe (if availed)/any other which are incorrect or false, and suppressing material information;
6. Resorting to any other irregularity or any other improper means in connection with his or her candidature for the examination or in connection with the result of the Examination;
7. Found to be in possession of any paper, book, note or any other material, the use of which is not permitted in the examination hall (as prescribed by the Exam Division);
8. Communicating with other candidates or exchanging calculators, chits, blotting papers etc. (on which something is written);
9. Tampering with the Information Technology system provided for examination purposes;
10. Carrying any unauthorized electronic gadgets including mobile phones, smart watches or bluetooth devices, scientific calculators, etc.;
11. Misbehaving in the examination hall in any manner;
12. Attempting to commit, or as the case may be, to abet in the commission of all or any of the act specified in the foregoing clauses;

13. Stealthily or forcibly taking, or attempting, to take the answer sheet out of examination hall, and
14. Use or attempted use of AI assist/Generative AI application/undisclosed LLM access/voice-relay through scribes.

A candidate who is, or has been, found to be indulging in any one or more of the abovementioned unfair means may, in addition to rendering himself/herself liable to criminal prosecution and disciplinary action under the appropriate rules, be liable to any one or more of the following penalties:

1. to be disqualified by the Competent Authority from the examination for which he/she is a candidate and be declared failed obtaining zero marks in all the papers in which he/she appeared in that Examination.
2. to be debarred from appearing in the Departmental Examinations either permanently or for a specified period as deemed fit by the Competent Authority.

to be given adverse entry in the Annual Appraisal Report along-with initiation of Disciplinary Action under CCS (Conduct) Rules. Action under this Clause to be taken only after finalization of proceedings by the Competent Authority under Rule X and by the Reviewing Authority under Rule XI, if a review petition is filed by the candidate.

**RULE X: PROCEDURE FOR AWARD OF PUNISHMENT**

1. The Competent Authority shall issue a memorandum to the candidate requiring him/her to submit his/her explanation within 30 days (which may be extended by the Competent Authority for further 30 days in exceptional cases) of the receipt of the memorandum of charges.

2. The Competent Authority shall call for a comprehensive report from the In-charge of Examination, supported with all the relevant evidence / material including certified digital logs of the respective system/device in respect of use of unfair means by the candidate.

3. The Competent Authority shall examine the report received from the In-charge of Examination along with all relevant evidence and material on record, and may conduct any enquiry as deemed fit. After such examination and enquiry, the Competent Authority shall arrive at a conclusion regarding the allegation. If the allegation against the candidate is found proved, either wholly or partly, the Competent Authority shall determine the punishment to be imposed and pass an appropriate order in writing. If the allegation is not proved, the Competent Authority shall pass a reasoned order in writing.

**RULE XI: REVIEWING AUTHORITY**

1. A candidate aggrieved by the order of punishment by the Competent Authority under Rule X may, within 30 days of the receipt of the said order, represent to the Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi for review of the punishment order. The Pr. Director General of Income-tax, HRD,

New Delhi shall have the powers to condone the delay in filing of the review petition for a further period of 30 days from the date of receipt of the said order of punishment, by the candidate.

2. The Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi, after going through the facts reported to him/her, appraising the evidence on record and the representation of the candidate, shall pass appropriate order in writing. The order passed by the Pr. Director General of Income-tax, HRD, in respect to all matters connected with the imposition, modification or revocation of the punishment, shall be final.

**RULE XII: REVALUATION & REPRESENTATION**

1. No request shall be entertained under any circumstances for revaluation or re-totalling of the answer scripts for objective type papers.
2. In order to make the examination system transparent, the Question Paper, Provisional Answer Key(s) and Recorded Response of the candidates will be hosted on the departmental web site "incometaxindia.gov.in".
3. Candidates may submit representations, if any, regarding the provisional answer key(s) through the online representation window on the departmental web site "incometaxindia.gov.in". The window will remain open for seven days from the date of activation of the window, and no representations shall be accepted after the stipulated period in any other mode.
4. The representations received shall be examined by the Expert Committee constituted by Directorate of Income Tax, HRD.
5. The decision of the Expert Committee shall be final, and no representation shall be entertained in this regard. The provisional answer keys will be finalized on the basis of decision of Expert Committee, and final result will be declared accordingly and published on the departmental website.
6. The request for recounting of marks will, however, be entertained for the subjective type paper, if a representation is submitted by the candidate to the In-charge of Examination within 45 days from the date of issue of the result by the Directorate of Income Tax, HRD or 30 days of the declaration of the result by the concerned In-charge Examination, whichever is earlier.

For this purpose, the date of uploading of result on the departmental web site "incometaxindia.gov.in" shall be taken to be the date of issue of result by the Directorate of Income Tax, HRD.

**RULE XIII: APPLICATION FOR APPEARING IN THE EXAMINATION**

1. The application for appearing in the examination will be made by the candidate to the In-charge of Examination in whose region or charge he/she is posted at the time of applying for the examination. The application shall be made in the prescribed format as and when called for, only after the declaration of the results for the preceding year by the In-charge of Examination.
2. Application received after the last date notified for this purpose shall be summarily rejected without assigning any reason, and no correspondence in this regard shall be entertained.

3. No request for change of examination centre shall be entertained unless the same is due to transfer of the candidate subsequent to submission of application form or on administrative reasons, as deemed fit by the Competent Authority.
4. In the event of transfer of the candidate subsequent to submission of application, the candidate shall forward a copy of the previous application form along with the transfer order, through the In-charge of Examination in the new charge, to the Directorate of Income Tax, HRD.
5. All candidates are required to retain a photocopy of the application form submitted by them.

**RULE XIV: LISTS/ STATEMENTS TO BE SENT BY THE IN-CHARGE OF EXAMINATION**

The In-charge of Examination shall send the following lists of statement to the Directorate of Income Tax, HRD:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Application forms verified and attested by In-Charge of Examination | Within 30 days of the last date of submission of application form by the candidates. |
| 2. | Seating plan and verified attendance sheet | Very next day after examination, dispatched through speed post |
| 3. | List "B" of the candidates allowed to appear as per permission granted by the In-charge of Examination including the Roll Nos. allotted to the candidate and the exemption marks obtained by them in different papers in earlier years' examinations in the prescribed proforma. The absentees in the examination in any particular paper(s) must be marked 'A' in red ink. | Within 15 days of the conclusion of examination. |

**RULE XV: RESULT OF THE EXAMINATION**

a) Result of the examination will be compiled in the Directorate of Income Tax, HRD and communicated to the In-charge of Examination under intimation to concerned Pr. Chief Commissioner of Income tax. The In-charge of Examination will announce the same to the candidates showing the marks in each paper. The In-charge of Examination will declare the names of the candidates who have passed the examination fully, and send the list of fully successful candidates to the Directorate of Income Tax, HRD within 15 days of the declaration of results.
b) Delay in conduct of Examination or declaration of the results shall not give rise to any rightful claim to the applicants for being considered for promotion for vacancies of the year by deeming to be eligible as on 1st of January of the relevant vacancy year irrespective of when the Examination is held and when the results are declared.

c) No relaxation, whatsoever, would be given to any category of employees on account of delay in conducting Examination or declaring the results thereof.

*****

**ANNEXURE-I**

## SYLLABUS FOR INCOME TAX OFFICERS
### PAPER-I: Income Tax Law and Taxpayer Services
### (Objective Type With books - Bare Acts and Rules Only)

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

**PART A: Income Tax [90 Marks]**

1. Income-tax Act, 1961(till its applicability) and Income-tax Act, 2025 as amended from time to time along with relevant Rules along with practical application of the Act and Rules.
2. Taxpayer Services and Digital Service Delivery:
   - a) Taxpayers Charter and service delivery standards,
   - b) Practical Applications in Taxpayer Services;
     - i. Personalized Communication
     - ii. Digital Platforms
     - iii. Proactive Service Delivery: TRACES, 26AS, e-PAN, Prefilled ITR, ASK, SEVOTTAM
   - c) Grievance Redressal Systems in Taxpayer Services - CPGRAM, E-nivaran
3. 15 marks are allocated for the MCQs based on the learning of ratios of judgments of Hon'ble Supreme Court of India. List of Case Laws will be issued for each Examination Year with the Exam Notification.

**PART B: Other Acts of Direct Taxes (with books-Bare Acts only) [10 Marks]**

1. The Black Money (Undisclosed Foreign Income & Assets) and the Imposition of Tax Act, 2015.
2. Benami Transactions (Prohibition) Amendment Act, 2016.

*****

## SYLLABUS FOR INCOME TAX OFFICERS
## PAPER–II: Advance Accountancy
## (Objective type without books)

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

The paper shall be of 100 marks out of which 35% weightage will be given to the MCQs based on practical application that will require analytical reasoning and computational understanding to arrive at the correct answer. The syllabus is as under:

1. Accounting Cycle & Preparation of final accounts i.e. manufacturing, trading and profit and loss accounts and balance sheet.
2. Partnership Account (including change in constitution & dissolution)
3. Company Accounts:
   a. Final accounts
   b. Issue and forfeiture of shares
   c. Contingent expenditure
4. Hire Purchase consignment and Joint Venture Accounts.
5. Accounts of depreciation–Straight-line Method and Written down Method.
6. Basics of the following Accounting Standards issued by the institute of Chartered Accounts of India:
   a) AS-1: Disclosure of accounting policies.
   b) AS-2: Valuation of Inventory
   c) AS-7: Accounting for Construction contracts.
   d) AS-9: Revenue recognition.
   e) AS-10: Property, Plant and Equipment.
   f) AS-11: Accounting for effect of changes in foreign exchange rates.
   g) AS-12: Accounting for Government Grants.
   h) AS-13: Accounting for Investments.
   i) AS-16: Borrowing Costs.
   j) AS-19: Leases.
   k) AS-22: Accounting for Taxes on income.
   l) AS-29: Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets.
7. Basics of amalgamation, absorption and reconstruction.

This paper will also test the candidate's knowledge of general commercial terms. The paper will be of graduation standard.

*****

**SYLLABUS FOR INCOME TAX OFFICERS**
**PAPER–III: Allied Laws and Office Administration**
**(Objective type with books - Bare Acts and FR, SR, GFR Rules etc.)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

**PART A: Allied Laws [50 Marks]**

1. Indian Contract Act, 1872 (Chapter I to Chapter VI)
2. Transfer of Property Act, 1882:
    a) Chapter-II (Ss. 5 to 11,44 to 53A)
    b) Chapter-III,
    c) Chapter-IV (Ss. 58,59A,69,73,100, 102, 103)
    d) Chapter-V (Ss. 105 to 108)
    e) Chapter-VII
    f) Chapter VIII (Sec. 130)
3. The Hindu Succession Act, 1956
4. Companies Act, 2013:
    a) Chapter I – Sections 1 to 2
    b) Chapter II – Sections 3 to 15
    c) Chapter IV – Sections 43 to 48, 52, 53, 55,60, 63 & 71.
    d) Chapter IX – Sections 128 to 138
    e) Chapter XV – Sections 230 to 240
    f) Chapter XX – Sections 359 to 365
5. Indian Partnership Act, 1932 (Chapter I to Chapter VI)
6. Civil Procedure Code, 1908:
    a) Order V: Issue and service of summons
    b) Order XVI: Summoning & attendance of witnesses
    c) Sections 60 to 63 read with order XXI
    d) Order XIX: Affidavits
    e) Order XXVI: Commissions (Rules 1 to 18)
    f) Order XLVII: Review
7. Information Technology (Amendment) Act, 2008 (Chapter I to V, Chapter XI)
8. Right to Information Act, 2005 (Sections 2,3,4,6,7,8,9,10,11)
9. The Limited Liability Partnership (LLP) Act, 2008

**PART B: Office Administration [50 Marks]**
1. Fundamental Rules and Supplementary Rules
2. CCS (CCA) Rules, 1965
3. CCS Conduct Rules, 1964

4. CCS Leave Rules, 1972
5. CCS Pension Rules, 2021
6. Delegation of Financial Power Rules, 2024
7. General Financial Rules, 2017
8. Manual of Office Procedure (Vol I, II, and III)
9. POSH Act (Protection of women from Sexual Harassment Act, 2013)
10. The Rights of Persons with Disabilities (RPwD) Act, 2016
11. Handling public procurement via GeM, and contract management

*****

## SYLLABUS FOR INCOME TAX OFFICERS
## PAPER – IV: Computation of Income and Drafting
## (Subjective Type With books - IT Act & Rules)

**Duration: 3 hours** **Max. Marks: 100**

**PART A: Computation of Income [50 Marks]**

1. Computation of income under heads of income.
2. Exempt income and deductions from Gross Total Income.
3. Aggregation of income, set-off and carry forward of losses, and clubbing of income.
4. Computation of total taxable income of individuals, partnership firms, Limited Liability Partnership and Company
5. Computation of tax, interest, and refund.

**PART B: Drafting of Notices/Orders [50 Marks]**

1. Drafting of statutory notices, including questionnaire and show-cause notices.
2. Drafting of assessment orders.
3. Drafting of penalty notices and penalty orders.
4. Drafting of Income / Loss Determination Proposals (ILDP).
5. Drafting of basic office communications relating to assessment, demand, refund and rectification.

*****

## SYLLABUS FOR INCOME TAX OFFICERS
## PAPER-V: IT Applications & Operations
## (Objective type without books)

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

The questions will be based on IT applications and operations in the department. It will test the functional capability of the candidate for core work of the department.

1. **ITBA Applications Modules:**
    - a) Brief introduction to ITBA Portal
    - b) ITR processing
    - c) Rectification
    - d) Recovery
    - e) Audit
    - f) Faceless Appeal, Appeal Register and CSR
    - g) Order Giving Effect
    - h) Penalty
    - i) e-Nivaran
    - j) PAN and TAN- (View / Update NRI Status details, Event Marking, Initiate Deletion / e-duplication / Restoration, Transfer / Create Transfer Order, Bulk Transfer)
    - k) TDS
    - l) Common Functions
    - m) MIS-REPORT generation of all the modules
    - n) Email & Video Conferencing (VC)
2. **Assessment Module (Faceless and non-Faceless) in ITBA**
    - a) Overview of assessment
    - b) Features and functions of assessment
    - c) Selection of cases and notice generation
    - d) Cancellation of cases selected
    - e) Scrutiny Assessment (Conducting all Assessment Proceedings including issuing notice, reference to TPO, VO etc. Making additions/disallowances in income, sending data to CPC-ITR for computation, capturing feedback, Passing of Assessment Order)
    - f) Manual order upload
    - g) Set aside cases for fresh assessment to AO
    - h) Set aside cases for fresh assessment to CIT(A)
3. **HRMS in ITBA**
    - a) Role of HRMS in ITBA
    - b) User roles and access levels
    - c) Role-based access control
    - d) Compliance & HR rules

4. **Insight application module**
    a) Introduction of Insight Portal
    b) Data Handling in Insight Application
    c) Process Flow of Insight Portal
    d) E- verification
    e) Third Party Reporting
5. **ITD Information Security policy 2020**
6. **Digital Forensics**
    a) CBDT Digital Intelligence & Analytics Labs (DIALs) standards
    b) Digital Forensics Protocols
    c) Handling Of Digital Devices on Initiation of Search and post search
    d) Disk, Mobile, e-mail and cloud forensics
    e) Cloning, Extraction, Indexing /Clustering, Form 65B/Certificate u/s Section 63(4)(c) of Bhartiya Sakshya Adhiniyam, Chain of Custody, Panchnama and Mazaharnama.

*****

**ANNEXURE-II**

## APPENDIX-II

**(Letter of Undertaking by the person with specified disability covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing.)**

I ____________________, a candidate with __________________ (nature of disability/condition) appearing for the ______________________(name of the examination) bearing Roll No. ___________________________ at _______________________ (name of the Centre) in the District ____________________, ____________________________ (name of the State). My educational qualification is _____________________.

2. I do hereby state that _________________________ (name of the scribe) will provide the service of scribe for the undersigned for taking the aforementioned examination.

3. I do hereby undertake that his qualification is ____________________. In case, subsequently it is found that his qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post or certificate/diploma/degree and claims relating thereto.

**(Signature of the candidate)**
**(counter signature by the parent/guardian, if the candidate is minor)**

Place:
Date:

**ANNEXURE-III**

## APPENDIX-I

**(Certificate for person with specified disability covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing.)**

This is to certify that, we have examined Mr/Ms/Mrs ………… (name of the candidate), S/o /D/o ……………………, a resident of ………………(Vill/PO/PS/District/State), aged …………….. yrs, a person with ……………………. (nature of disability/condition), and to state that he/she has limitations which hampers his/her writing capability owing to his/her above condition. He/she requires support of scribe for writing the examination.

2. The above candidate uses aids and assistive devices such as prosthetics & orthotics, hearing aid (name to be specified) which is/are essential for the candidate to appear at the examination with the assistance of scribe.

3. This certificate is issued only for the purpose of appearing in written examinations conducted by recruitment agencies as well as academic institutions and is valid upto __________ (it is valid for maximum period of six months or less as may be certified by the medical authority)

**Signature of medical authority**

| (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) |
|---|---|---|---|---|
| Orthopedic /PMR specialist | Clinical Psychologist/ Rehabilitation Psychologist/Psychiatrist / Special Educator | Neurologist (if available) | Occupational therapist (if available) | Other Expert, as nominated by the Chairperson (if any) |
| (Signature & Name) | | | | |
| Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Chief District Medical Officer………Chairperson | | | | |

Name of Government Hospital/Health Care Centre with Seal

Place:
Date:

**वित्त मंत्रालय**

**राजस्व विभाग**

**केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड**

**अनुसचिवीय स्टाफ हेतु संशोधित विभागीय परीक्षा नियम – 2026**

**(वर्ष 2026 की परीक्षा से प्रभावी)**

**संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**

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

**नियम I: परिभाषाएँ**

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

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

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

**नियम II: परीक्षा प्रभारी**

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

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

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

**<u>नियम III: पात्रता</u>**

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

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

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

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

**<u>नियम IV: अनुमेय अवसर एवं आयु सीमा</u>**

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

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

**<u>नियम V: अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों हेतु सुधार अवसर</u>**

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

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

**<u>नियम VI: परीक्षा की संरचना</u>**

1. **परीक्षा के प्रश्न-पत्र**

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

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

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

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

सी) वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न-पत्रों के लिए प्रत्येक गलत उत्तर के लिए 1/8 अंक की कटौती की जाएगी।

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

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

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

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

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

ii. अभ्यर्थी के पास अपना श्रुतलेखक चुनने अथवा परीक्षा प्रभारी से इसके लिए अनुरोध करने का विवेकाधिकार होगा। परवर्ती मामलों में, अभ्यर्थियों को परीक्षा से दो दिन पूर्व श्रुतलेखक से मिलने की अनुमति दी जानी चाहिए ताकि अभ्यर्थी को यह जाँचने एवं सत्यापित करने का अवसर मिले कि श्रुतलेखक उपयुक्त है अथवा नहीं।

iii. यदि परीक्षा प्रभारी श्रुतलेखक/वाचक उपलब्ध कराता है, तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि श्रुतलेखक की योग्यता परीक्षा की न्यूनतम अर्हता मानदंड से अधिक न हो। तथापि, श्रुतलेखक/वाचक की योग्यता मैट्रिकुलेट अथवा उससे ऊपर ही होनी चाहिए।

iv. यदि अभ्यर्थी को अपना श्रुतलेखक लाने की अनुमति दी जाती है, तो श्रुतलेखक की शैक्षणिक योग्यता परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी की शैक्षणिक योग्यता से एक स्तर कम होनी चाहिए। अपना श्रुतलेखक/वाचक चुनने वाले बेंचमार्क दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को संलग्नक-II के अनुसार परिशिष्ट-II के प्रोफार्मा के अनुसार अपने श्रुतलेखक का विवरण प्रस्तुत करना होगा।

v. आपातकाल स्थिति में श्रुतलेखक/वाचक बदलने की भी संभावना बनी रहनी चाहिए। अभ्यर्थियों को विभिन्न प्रश्न-पत्रों को लिखने के लिए विभिन्न श्रुतलेखक/वाचक लेने की भी अनुमति दी जानी चाहिए। तथापि, प्रति प्रश्न-पत्र केवल एक श्रुतलेखक ही हो सकता है।

vi. अभ्यर्थियों को परिशिष्ट-I संलग्नक-III के अनुसार के अनुसार चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के पैरा 2 में उल्लिखित प्रोस्थेटिक्स एवं ऑर्थोटिक्स, श्रवण यंत्र आदि जैसे सहायक एवं सहायता उपकरणों के उपयोग की अनुमति दी जाएगी।

vii. श्रुतलेखक प्राप्त करने के पात्र व्यक्तियों के लिए परीक्षा के प्रति घंटे के लिए कम से कम 20 मिनट का प्रतिकरात्मक समय अनुमत किया जाएगा।

2. **पुराने पैटर्न के आंशिक रूप से अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों/पुराने पैटर्न के सुधार अवसर के अभ्यर्थियों के लिए**

प्रश्न-पत्र मिलान अनुसूची निम्नानुसार होगी:

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

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

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

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

**नियम VII: उत्तीर्णांक प्रतिशत**

1. किसी अभ्यर्थी को अनुसचिवीय स्टाफ हेतु विभागीय परीक्षा में पूर्ण रूप से उत्तीर्ण तभी घोषित किया जाएगा, यदि वह प्रत्येक प्रश्न-पत्र में न्यूनतम 45% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 40%) प्राप्त कर ले । इसके आगे किसी भी श्रेणी के किसी भी अभ्यर्थी के लिए मानकों में कोई शिथिलीकरण विचारणीय अथवा अनुमत नहीं होगा।
2. ऐसा अभ्यर्थी, जिसने किसी विशिष्ट परीक्षा में एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों में 45% (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के मामले में 40%) या उससे अधिक अंक प्राप्त किए हैं, तो उसे आगामी परीक्षा(ओं) में उस प्रश्न-पत्र अथवा उन प्रश्न-पत्रों में बैठने से छूट दी जाएगी।
3. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने विभागीय परीक्षा नियम, 1998 के अनुसार पुराने परीक्षा पैटर्न के अधीन एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों को आंशिक रूप से उत्तीर्ण किया है, उन्हें इन प्रश्न-पत्रों में बैठने से छूट दी जाएगी तथा उन्हें पुराने पैटर्न के अनुसार (या तो सामान्य अथवा शिथिलीकृत मानक में) उत्तीर्ण माना जाएगा।
4. ऐसे अभ्यर्थी, जिन्होंने परीक्षा नियम, 1998 के पुराने पैटर्न के अधीन एक या एक से अधिक प्रश्न-पत्रों को आंशिक रूप से उत्तीर्ण कर लिया है, उन्हें परीक्षा में उत्तीर्ण माना जाएगा, बशर्ते कि वे शेष प्रश्न-पत्र(पत्रों) में नवीन विभागीय परीक्षा नियम, 2026 के अनुसार अर्थात् 45% अंक (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/बेंचमार्क दिव्यांगता वाले अभ्यर्थियों के लिए 40%) प्राप्त करके अर्हता प्राप्त कर लें।
5. राजभाषा हिन्दी प्रश्न-पत्र को किसी भी समय उत्तीर्ण किया जा सकता है। इस प्रश्न-पत्र में उत्तीर्णांक 45% (बेंचमार्क दिव्यांगता वाले/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति अभ्यर्थी के

मामले में 40%) होंगे। इस प्रश्न-पत्र को उत्तीर्ण करने पर अभ्यर्थी के सेवा अभिलेख में प्रविष्टि की जाएगी।

6. किसी प्रश्न-पत्र में ¼, ½, ¾ जैसे प्रभाजित अंकों को निकटतम पूर्ण संख्या तक पूर्णांकित किया जाएगा, अर्थात् 39¼ को 39 तक पूर्णांकित किया जाएगा; 39½ एवं 39¾ को 40 तक पूर्णांकित किया जाएगा।

**नियम VIII: कृपांक**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**नियम X: दंड के अधिनिर्णयन की प्रक्रिया**

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

**<u>नियम XI: पुनरीक्षण प्राधिकारी</u>**

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

**<u>नियम XII: पुनर्मू.ल्यांकन एवं अभ्यावेदन</u>**

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

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

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

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

**<u>नियम XIII: परीक्षा में बैठने के लिए आवेदन</u>**

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

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

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

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

**नियम XV: परीक्षा का संचालन एवं परिणाम की घोषणा**

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

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

*****

कोषमूलो दण्डः
आयकर विभाग

**संलग्नक-I**

**अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म**

**प्रश्न-पत्र I – आयकर विधि एवं करदाता सेवाएँ**

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

**अवधि: 2घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

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

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

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

2. **आयकर प्रक्रियाएँ, अपीलें, एवं अनुपालन प्रबंधन:**
   - ए) अपील दाखिल करने हेतु एवं विवरणी दाखिल करने में विलंब क्षमा प्रदान करने हेतु सक्षम प्राधिकारियों के समक्ष आवेदन हेतु मौद्रिक सीमा एवं समय-सीमा।
   - बी) आयकर अभिलेखों का रखरखाव, फाइलिंग एवं प्रतिधारण अवधि।
   - सी) मासिक एवं त्रैमासिक रिपोर्टें।
   - डी) केन्द्रीय कार्य योजना।
3. **करदाता सेवाएँ एवं डिजिटल सेवा प्रदायगी:**
   - ए) करदाता चार्टर एवं सेवा प्रदायगी मानक।
   - बी) करदाता सेवाओं में व्यावहारिक अनुप्रयोग;
     - i. वैयक्तिकृत पत्र-व्यावहार।
     - ii. डिजिटल प्लेटफॉर्म
     - iii. सक्रिय सेवा प्रदायगी: TRACES, 26AS, ई-पैन, प्रीफिल्ड आईटीआर, ASK, सेवोत्तम।

सी) करदाता सेवाओं में शिकायत निवारण प्रणालियाँ: CPGRAM, ई-निवारण।

*****

## अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म

## प्रश्न-पत्र II – आयकर संगणना

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

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

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

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

*****

## अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म

## प्रश्न-पत्र III – कार्यालय प्रक्रिया

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों सहित – एफआर, एसआर, जीएफआर आदि)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

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

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

*****

**अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म**

**प्रश्न-पत्र IV – आई टी एप्लिकेशन्स एवं संचालन**

**(वस्तुनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

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

1) **आईटीबीए (ITBA) अनुप्रयोग मॉड्यूल:**

ए) आईटीबीए पोर्टल का संक्षिप्त परिचय

बी) आईटीआर प्रसंस्करण

सी) सुधार

डी) वसूली

ई) लेखा परीक्षा

एफ) फेसलेस अपील, अपील रजिस्टर एवं सीएसआर

जी) प्रभाव प्रदायी आदेश

एच) शास्ति

आई. ई-निवारण

जे) पैन एवं टैन – (अनिवासी भारतीय (एनआरआई) की प्रास्थिति देखना/ अद्यतन करना, घटना चिह्नांकन, विलोपन/ई-डुप्लीकेशन/प्रत्यावर्तन प्रारंभ/ सृजित करना। स्थानांतरण/स्थानांतरण आदेश बल्क स्थानांतरण)

के) टीडीएस

एल) सामान्य कार्य

एम) सभी मॉड्यूलों की एमआईएस-रिपोर्ट सृजन

एन) ईमेल एवं वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग (वीसी)

2) **आईटीबीए में मानव संसाधन प्रबंधन प्रणाली (एचआरएमएस):**

ए) आईटीबीए में एचआरएमएस की भूमिका

बी) उपयोगकर्ता भूमिकाएँ एवं अभिगम स्तर

सी) भूमिका-आधारित अभिगम नियंत्रण

डी) अनुपालन एवं मानव संसाधन नियम

3) **इनसाइट एप्लिकेशन मॉड्यूल:**

ए) इनसाइट पोर्टल का परिचय

बी) इनसाइट एप्लिकेशन में डेटा प्रबंधन

सी) इनसाइट पोर्टल का प्रक्रिया प्रवाह

डी) ई-सत्यापन

ई) तृतीय पक्ष रिपोर्टिंग

4) **आयकर विभाग की सूचना सुरक्षा नीति, 2020**

*****

कोष मूलो दण्डः
आयकर विभाग

**अनुसचिवीय स्टाफ का पाठ्यकर्म**

**प्रश्न-पत्र V – राजभाषा हिन्दी**

**(विषयनिष्ठ प्रकार, पुस्तकों के बिना)**

**अवधि: 2 घंटे** **अधिकतम अंक: 100**

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

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

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

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

**भाग (सी): सरल पठन-बोध [अंक: 20]**

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

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

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

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

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

*****

**संलग्नक-II**

**परिशिष्ट-II**

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

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

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

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

**(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)**

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

स्थान:

दिनांक:

**संलग्नक -III**

**परिशिष्ट-I**

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

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

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

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

**चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर**

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

| **(हस्ताक्षर एवं नाम)** |
|---|
| मुख्य चिकित्सा अधिकारी / सिविल सर्जन / मुख्य जिला चिकित्सा अधिकारी ........... अध्यक्ष |

सरकारी अस्पताल/स्वास्थ्य केन्द्र का नाम मुहर सहित

स्थान:

दिनांक:

**MINISTRY OF FINANCE**
**DEPARTMENT OF REVENUE**
**CENTRAL BOARD OF DIRECT TAXES**
**AMENDED DEPARTMENTAL EXAMINATION RULES FOR MINISTERIAL STAFF - 2026**
**(Effective from 2026 Examination onwards)**

## SHORT TITLE AND COMMENCEMENT

These Rules may be called the **Amended Departmental Examination Rules for MINISTERIAL STAFF, 2026**. These Rules will be applicable for the Departmental Examination from the **calendar year 2026** and onwards.

## RULE I: DEFINITIONS

**In these Rules, unless the context otherwise requires**

1. **Authority** for Departmental Examination for Ministerial Staff means Directorate of Income Tax, HRD on behalf of the Central Board of Direct Taxes, New Delhi.
2. **Betterment Chance** means further chance(s) allowed to SC/ST/PwBD candidates under these Rules for attaining the pass marks prescribed under these Rules for the General candidates for passing the individual papers and qualifying the examination on own merit.
3. **Competent Authority** means the Addl. Director General of Income-tax-2, HRD.
4. **New Pattern Examination** means the examinations held under the Departmental Examination Rules for Ministerial Staff, 2026 as amended from time to time.
5. **Old Pattern Examination** means the examination(s) held under the Departmental Examination Rules for Ministerial Staff, 1998 as amended from time to time.
6. **Partially qualified candidate** means a candidate who is yet to qualify three or less papers (except Rajbhasha Hindi) of the Old Pattern of examination Rules, 1998.
7. **Periodicity of the examination** means examination shall ordinarily be held once in a year, preferably in the first half of the calendar year. This is, however, subject to change at the discretion of the Directorate of Income Tax, HRD. The Directorate of Income Tax, HRD will notify the exact dates of examination and fix the timetable, well in advance of the examination.
8. **Reviewing Authority** means the Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi.

## RULE II: IN-CHARGE OF EXAMINATION

A Pr. Commissioner / Commissioner of Income Tax nominated as the In-charge of Examination by the Pr. Chief Commissioner of Income Tax of shall be responsible for proper conduct of the Departmental Examination for Ministerial Staff in that Region/Charge. The Pr. Chief Commissioner of Income Tax shall authorize the Pr. Commissioner/ Commissioner of Income Tax so nominated for performing duties such as:

1. to receive applications in the prescribed proforma from the candidates appearing for the examination;

2. to scan, verify, and attest/certify the application forms of the candidates of their respective regions (in Roll Number/ Registration Number Wise), and to forward the same to the Directorate of Income Tax, HRD in electronic mode within the notified period, in the manner and time prescribed under Rule XIII and Rule XIV of these Rules;
3. to make necessary arrangements for sending the answer sheets to the Directorate of Income Tax, HRD, for the subjective paper;
4. to furnish all statements that have a bearing on conduct of the examination in the form as prescribed by the Directorate of Income Tax, HRD from time to time;
5. to make all arrangements for proper conduct of the examination and declaration of results thereof, prescribing the procedure in the Examination Hall, etc., and
6. to perform such other essential functions not covered by Sub-Rules II(1) to II(5) as may be deemed necessary by the Directorate of Income Tax, HRD.

**RULE III: ELIGIBILITY**

Eligibility of candidates to appear in the Departmental Examination for Ministerial Staff shall be as under:

1. Directly recruited Office Superintendent (for confirmation)
2. Tax Assistant (TA) (for promotion)
3. Multi-Tasking Staff (MTS), Notice Server (NS) and Lower Division Clerk (LDC) who have qualified Data Entry Skill Test (for promotion)
4. Stenographer Grade I and II (for eligibility to appear in ITI Exam)

**Provided** that such SC/ST/PwBD candidates, who have fully qualified under the old pattern or new pattern examination in the past with relaxed standards, shall also be eligible to take the examination for betterment of their results subject to the ceiling on the number of chances stipulated in Rule IV below.

This eligibility is for the limited purpose of allowing the Old Pattern candidates the concession of passing the unqualified paper(s) of the Old Pattern, and shall lapse as soon as they reach the chance ceiling stipulated below in Rule IV.

**RULE IV: CHANCES PERMISSIBLE AND AGE LIMIT**

1. A candidate shall be permitted a maximum of 10 chances to qualify the examination.
2. In calculation of maximum number of chances, the chances availed by the candidates prior to the 2026 Examination shall not be considered.
3. In the calculation of maximum number of chances actually availed by the candidate, the chances for which he/she is allowed to appear in the examination shall be taken into account irrespective of the fact whether the candidate takes the examination or not. Once a candidate has been permitted to appear in the examination, withdrawal of candidature shall not be allowed.
4. There shall be no bar on the age limit for appearing in the Departmental Examination
5. The candidates who have already qualified a paper/examination are not eligible for re-appearing in that paper/ examination, except for SC/ST/PwBD candidates who are allowed to appear in the examination for betterment of their marks, after qualifying the entire examination.

## RULE V: BETTERMENT CHANCE FOR SC/ST/PwBD CANDIDATES

1. The SC/ST/PwBD candidates, who have fully qualified the Departmental Examination either under the Old Pattern or under the New Pattern with relaxed standards, shall be allowed further chance(s) to take the examination for improvement/betterment of the result in the respective paper(s), subject to the overall ceiling of ten chances stipulated in Rule IV.
2. Candidates who have not fully qualified the examination are not eligible to avail betterment chance for improvement of the results of individual paper(s).
3. The SC/ST/PwBD candidates who have qualified with relaxed standards in the Old Pattern, shall be permitted to take the corresponding matching paper(s) only as per matching schedule given below in Rule VI(2).
4. Candidates who have already qualified under general standard and got exemption for particular paper(s) as per Departmental Examination Rule for Ministerial Staff, 1998, shall be exempted from appearing in betterment examination for that particular paper(s) and for remaining paper(s), they need to pass as per the qualifying marks for the Departmental Examination Rules-2026.

## RULE VI: SYSTEM OF THE EXAMINATION

1. **PAPERS OF THE EXAMINATION**

   The examination will be held in the following papers for New Pattern candidates, including New Pattern SC/ST/PwBD candidates availing the betterment chance, as per the syllabus given in Annexure-I.

| Paper No. | Paper | Maximum Marks | Duration |
|---|---|---|---|
| 1 | Paper-I: Income Tax Law and Taxpayer Services (Objective) (With books - Bare Acts and Rules Only) | 100 | 2 Hours |
| 2 | Paper-II: Income Tax Computation (Objective) (With books - Bare Acts and Rules Only) | 100 | 2 Hours |
| 3 | Paper-III: Office Procedure (Objective) (With books) | 100 | 2 Hours |
| 4 | Paper-IV: IT Applications & Operations (Objective) (Without Books) | 100 | 2 Hours |
| 5. | Paper-V: Rajbhasha Hindi (Subjective) (Without Books) | 100 | 2 Hours |

   a) Paper-I to Paper-IV shall consist of 100 marks MCQs each to be attempted in 2 hrs. Paper V (Rajbhasha Hindi) shall be subjective type of 100 Marks. The detailed syllabus of all papers is as per Annexure-I.
   b) Those who have qualified in Hindi paper in the matriculation or its equivalent or any higher Examination, will be exempt from passing the Rajbhasha Hindi paper in this Examination. In addition to above, the candidates who have passed the "Pragya" examination of Central Hindi

Teaching Institute or Hindi Teaching Scheme may also be exempt from passing examination in Rajbhasha Hindi subject to verification and certification by the In-Charge of Examination.

c) 1/8th mark shall be deducted for every incorrect answer for the objective type papers.

d) No scientific calculator, mobile phone or any other electronic gadget is permitted to be taken into the examination hall; however, arithmetic calculator is permitted.

e) A candidate who has qualified any of the papers as per the Amended Departmental Examination Rules for Ministerial Staff, 1998, is exempt from appearing for the corresponding paper(s) under the new pattern as per matching schedule specified under Rule VI(2).

**f) Provisions for persons with benchmark disabilities (PwBD):**

i. The Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) in the categories of blindness, locomotor disability (both arms affected – BA) and cerebral palsy need to be provided the facility of scribe, if desired by the person. In case of other category of Persons with Benchmark Disabilities as defined under section 2(r) of the RPwD Act, 2016, the facility of scribe shall be allowed to such candidates on production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write, and scribe is essential to write the examination on his/her behalf. The certificate is to be issued by the Chief Medical Officer/ Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a Government Health Care institution in the prescribed proforma.

ii. The candidate has the discretion of opting for his own scribe or requesting the Examination In-charge for the same. In latter instances, candidates should be allowed to meet the scribe two days before the examination so that the candidate gets a chance to check and verify whether the scribe is suitable or not.

iii. In case the Examination In-charge provides the scribe/reader, it shall be ensured that qualification of the scribe should not be more than the minimum qualification criteria of the examination. However, qualification of the scribe/reader shall be matriculate or above.

iv. In case the candidate is allowed to bring his own scribe, qualification of the scribe should be one step below the qualification of the candidate taking the examination. The persons with benchmark disabilities opting for own scribe/reader should submit details of the own scribe as per proforma at APPENDIX-II, (as per **Annexure -II**)

v. There should also be flexibility in accommodating any change in scribe/reader in case of emergency. The candidates should also be allowed to take different scribe/reader for writing different papers. However, there can be only one scribe per paper.

vi. Candidates will be allowed to use aids and assistive devices such as prosthetics & orthotics, hearing aid as mentioned in para 2 of the certificate issued by the medical authority as per APPENDIX-I (as per **Annexure -III**).

vii. Compensatory time of not less than 20 minutes per hour of the examination shall be allowed for persons who are eligible for getting scribe.

2. **For partially qualified Old Pattern candidates/Betterment chance candidates of Old Pattern**

The paper matching schedule shall be as under:

| S. No. | Unqualified Paper of Old Pattern (Subjective papers) | Matching Paper(s) to be taken by the candidates in the New Pattern | Type | Max. Marks |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Paper-3<br>Office Procedure (Income-Tax) (without books) | Paper-I: Income Tax Law and Taxpayer Services (Objective) (With books -Bare Acts and Rules Only) | Objective | 100 |
| 2. | Paper-4<br>Practical Test (with books) | Paper-II: Income Tax Computation (Objective) (With books - Bare Acts and Rules Only) | Objective | 100 |
| 3. | Paper-2<br>Office Procedure (FRs, SRs, GFRs etc.) (with books) | Paper-III: Office Procedure (With books) | Objective | 100 |
| 4. | Paper-1<br>Precis & Drafting | Paper-IV: IT Applications & Operations | Objective | 100 |
| 5. | Hindi Test | Paper-V: Rajbhasha Hindi (Without Books) | Subjective | 100 |

a) Partially qualified candidates shall be required to qualify the newly introduced Paper IV also, in order to pass the examination.

b) If a candidate is partially qualified under the pattern of examination prescribed under the Examination Rules, 1998, he/she shall be required to opt for the matching paper as specified in Rule VI(2) of the new Examination Rules, 2026, to pass the examination. He/she shall also be required to pass the newly inserted Paper IV in order to pass the examination.

**RULE VII: PASS PERCENTAGE**

1. A candidate will be declared to have completely passed the Departmental Examination for Ministerial Staff if he/she secures a minimum of 45% marks (40% in case of SC/ST/PwBD candidates) in each of the papers. No further relaxation of standards will be considered or admissible in favour of any candidate from any category whatsoever.
2. A candidate who has secured 45% (40% in case of SC/ST/PwBD candidates) or more marks in one or more papers in a particular examination will be exempted from appearing in that paper or those papers in the subsequent examination(s).
3. Candidates who have partially qualified one or more papers as per old examination pattern as per Departmental Examination Rules, 1998, shall be exempt from appearing in these papers and shall be treated as qualified as per the Old Pattern (either in general or relaxed standard).
4. The Candidates who have partially qualified one or more papers under the Old Pattern of the Examination Rules, 1998 shall be treated as having qualified the examination, provided they qualify the remaining paper(s) in accordance with the new Departmental Examination Rules, 2026

i.e., by securing 45% marks (40% for SC/ST/PwBD candidates).

5. Rajbhasha Hindi paper can be passed at any time. The pass marks in this paper would be 45% marks (40% in the case of PwBD/SC/ST candidate). On passing this paper, an entry will be made in the service record of the candidate.
6. Marks in any paper being a fraction like ¼, ½, ¾ shall be rounded off to the nearest whole number i.e. 39¼ shall be rounded off to 39; 39½ & 39¾ shall be rounded off to 40.

**RULE VIII: GRACE MARKS**

The grace marks policy was introduced with the purpose of enabling marginally failing candidates to pass the examination. A candidate may be allowed a maximum of five grace marks in the following manner:

1. For the purposes of obtaining exemption from re-appearance in individual papers, a maximum of two marks per paper shall be allowed as grace marks.
2. Where a candidate is fully qualifying the examination in a year, the whole of five grace marks may be allowed in one paper, subject to the condition that no grace marks have been availed in any paper in the same or previous examination in obtaining exemption from reappearing in any paper of that examination.
3. Where a candidate has already availed grace marks in the past in qualifying individual paper(s) in the same or previous examination, the grace marks already availed shall be reduced from the maximum permissible five grace marks and the balance, if any, shall be allowed to the candidate.

**RULE IX: TREATMENT OF CANDIDATE USING UNFAIR MEANS**

A candidate who is, or has been, found to be indulging in any one or more of the following, shall be treated as using unfair means in the departmental examinations:

1. Obtaining or attempting to obtain, directly or indirectly, any assistance, recommendation, influence, pressure, favour, or intervention from any person or authority, outside the scope of the applicable examination rules, for gaining an undue advantage in the departmental examination process;
2. Impersonating;
3. Procuring impersonation by any person;
4. Submitting fabricated document or documents which have been tampered with;
5. Making statements regarding candidature/ qualification/ qualification of the scribe (if availed)/any other which are incorrect or false, and suppressing material information;
6. Resorting to any other irregularity or any other improper means in connection with his or her candidature for the examination, or in connection with the result of the Examination;
7. Found to be in possession of any paper, book, note or any other material, the use of which is not permitted in the examination hall (as prescribed by the Exam Division);
8. Communicating with other candidates or exchanging calculators, chits, blotting papers etc. (on which something is written);
9. Tampering with the Information Technology system provided for examination purposes;

10. Carrying any unauthorized electronic gadgets including mobile phones, smart watches or bluetooth devices, scientific calculators, etc.;
11. Misbehaving in the examination hall in any manner;
12. Attempting to commit, or as the case may be, to abet in the commission of all or any of the act specified in the foregoing clauses;
13. Stealthily or forcibly taking, or attempting to take, the answer sheet out of examination hall, and
14. Use or attempted use of AI assist/Generative AI application/undisclosed LLM access/voice-relay through scribes.

A candidate who is, or has been, found to be indulging in any one or more of the abovementioned unfair means may, in addition to rendering himself/herself liable to criminal prosecution and disciplinary action under the appropriate rules, be liable to any one or more of the following penalties:

1. to be disqualified by the Competent Authority from the examination for which he/she is a candidate, and be declared failed obtaining zero marks in all the papers in which he/she appeared in that Examination.
2. to be debarred from appearing in the Departmental Examinations either permanently or for a specified period as deemed fit by the Competent Authority.
3. to be given adverse entry in the Annual Appraisal Report along-with initiation of Disciplinary Action under CCS (Conduct) Rules. Action under this Clause to be taken only after finalization of proceedings by the Competent Authority under Rule X and by the Reviewing Authority under Rule XI, if a review petition is filed by the candidate.

**RULE X: PROCEDURE FOR AWARD OF PUNISHMENT**

1. The Competent Authority shall issue a memorandum to the candidate requiring him/her to submit his/her explanation within 30 days (which may be extended by the Competent Authority for further 30 days in exceptional cases) of the receipt of the memorandum of charges.
2. The Competent Authority shall call for a comprehensive report from the In-charge of Examination, supported with all the relevant evidence / material including certified digital logs of the respective system/device in respect of use of unfair means by the candidate.
3. The Competent Authority shall examine the report received from the In-charge of Examination, along with all relevant evidence and material on record, and may conduct any enquiry as deemed fit. After such examination and enquiry, the Competent Authority shall arrive at a conclusion regarding the allegation. If the allegation against the candidate is found proved, either wholly or partly, the Competent Authority shall determine the punishment to be imposed and pass an appropriate order in writing. If the allegation is not proved, the Competent Authority shall pass a reasoned order in writing.

**RULE XI: REVIEWING AUTHORITY**

1. A candidate aggrieved by the order of punishment under Rule X by the Competent Authority may, within 30 days of receipt of the said order, represent to the Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi for review of the punishment order. The Pr. Director General of Income-tax, HRD, New

Delhi shall have the powers to condone the delay in filing of the review petition for a further period of 30 days from the date of receipt of the said order of punishment by the candidate.

2. The Pr. Director General of Income-tax, HRD, New Delhi, after going through the facts reported to him/her, appraising the evidence on record and the representation of the candidate, shall pass appropriate order in writing. The order passed by the Pr. Director General of Income-tax, HRD, in respect to all matters connected with the imposition, modification or revocation of the punishment, shall be final.

**RULE XII: REVALUATION & REPRESENTATION**

1. No request shall be entertained under any circumstances for revaluation or re-totaling of the answer scripts for objective type papers.
2. In order to make the examination system transparent, the Question Paper, Provisional Answer Key(s) and Recorded Response of the candidates will be hosted on the departmental website "incometaxindia.gov.in"
3. Candidates may submit representations, if any, regarding the provisional answer key(s) through the online representation window on the departmental web site "incometaxindia.gov.in". The window will remain open for seven days from the date of activation of the window, and no representations shall be accepted after the stipulated period in any other mode.
4. The representations received shall be examined by the Expert Committee constituted by Directorate of Income Tax, HRD.
5. The decision of the Expert Committee shall be final and no representation shall be entertained in this regard. The provisional answer keys will be finalized on the basis of decision of Expert Committee, and final result will be declared accordingly and published on the departmental website.
6. The request for re-totaling/recounting of marks will, however, be entertained for the subjective type paper, if a representation is submitted by the candidate to the In-charge of Examination within 45 days from the date of issue of the result by the Directorate of Income Tax, HRD or within 30 days of the declaration of the result by the concerned In-charge of the Examination, whichever is earlier.

For this purpose, the date of uploading of result on the departmental web site "incometaxindia.gov.in" shall be taken to be the date of issue of result by the Directorate of Income Tax, HRD.

**RULE XIII: APPLICATION FOR APPEARING IN THE EXAMINATION**

1. The application for appearing in the examination will be made by the candidate to the In-charge of Examination in whose region or charge he/she is posted at the time of applying for the examination. The application shall be made in the prescribed format as and when called for, only after the declaration of the results for the preceding year by the In-charge of Examination.
2. Application received after the last date notified for this purpose shall be summarily rejected without assigning any reason, and no correspondence in this regard shall be entertained.

3. No request for change of examination centre shall be entertained unless the same is due to transfer of the candidate subsequent to submission of the application form or on administrative reasons, as deemed fit by the Competent Authority.
4. In the event of transfer of the candidate subsequent to submission of application, the candidate shall forward a copy of the previous application form along with the transfer order, through the In-charge of Examination in the new charge, to the Directorate of Income Tax, HRD.
5. All candidates are required to retain a photocopy of the application form submitted by them.

**RULE XIV: LISTS/ STATEMENTS TO BE SENT BY THE IN-CHARGE OF EXAMINATION**

The In-charge of Examination shall send the following lists of statements to the Directorate of Income Tax, HRD:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Application forms verified and attested by the In-Charge of Examination | Within 30 days of the last date of submission of application form by the candidates. |
| 2. | Seating plan and verified attendance sheet | Very next day after examination, dispatched through speed post |
| 3. | List "B" of the candidates allowed to appear as per permission granted by the In-charge of Examination including the Roll Nos. allotted to the candidate and the exemption marks obtained by them in different papers in earlier years' examinations, in the prescribed proforma. The absentees in the examination in any particular paper(s) must be marked 'A' in red ink. | Within 15 days of the conclusion of examination. |

**RULE XV: CONDUCT OF EXAMINATION AND DECLARATION OF RESULT**

1. Result of the examination will be compiled in the Directorate of Income Tax, HRD and communicated to the In-charge of Examination under intimation to concerned Pr. Chief Commissioner of Income tax. The In-charge of Examination will announce the same to the candidates showing the marks in each paper. The In-charge of Examination will declare the names of the candidates who have passed the examination fully, and send the list of fully successful candidates to the Directorate of Income Tax, HRD within 15 days of declaration of the results.
2. Delay in conduct of Examination or declaration of the results shall not give rise to any rightful claim to the applicants for being considered for promotion for vacancies of the year by deeming them eligible as on 1st of January of the relevant vacancy year irrespective of when the Examination is held and when the results are declared.
3. No relaxation, whatsoever, would be given to any category of employees on account of delay in conducting Examination or declaring the results thereof.

*****

**ANNEXURE-I**

**Syllabus of Ministerial Staff**
**PAPER I – Income Tax Law and Taxpayer Services**
**(Objective with Books – Bare Acts and Rules Only)**

**Duration: 2 Hours** **Max. Marks: 100**
**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

1. Income Tax Act, 1961/Income Tax Act, 2025 as amended from time to time, along with relevant Rules, along with practical application of the Act and Rules with special emphasis on following chapters:

| **Name of Chapter** | **IT Act, 2025** | **IT Act, 1961** |
|---|---|---|
| Basis of Charge | Chapter II | Chapter II |
| Incomes Which do not Form Part of Total Income | Chapter III | Chapter III |
| Computation of Total Income | Chapter IV | Chapter IV |
| Income of Other Person Included in Total Income of Assessee | Chapter V | Chapter V |
| Aggregation of Income | Chapter VI | Chapter VI |
| Set Off or Carry Forward and Set Off of Losses | Chapter VII | Chapter VI |
| Deduction to be Made in Computing Total Income | Chapter VIII | Chapter VIA |
| Rebates and Relief | Chapter IX | Chapter VIII |
| Determination of Tax in Special Cases | Chapter XIII | Chapter XII |
| Return of Income | Chapter XV | Chapter XIV |

2. Income Tax Procedures, Appeals, and Compliance Management
   a) Monetary limit and time limit for filing of appeals and for Application before competent authorities for grant of condonation of delay in filing of return
   b) Maintenance of Income tax records, filing and period of retention
   c) Monthly and quarterly reports
   d) Central Action Plan

3. Taxpayer Services and Digital Service Delivery:
   a) Taxpayers Charter and service delivery standards
   b) Practical Applications in Taxpayer Services;
      i. Personalized Communication
      ii. Digital Platforms

iii. Proactive Service Delivery- TRACES, 26AS, e-PAN, Prefilled ITR, ASK, SEVOTTAM,

c) Grievance Redressal Systems in Taxpayer Services: CPGRAM, E-nivaran

*****

**Syllabus of Ministerial Staff**
**PAPER II - Income Tax Computation**
**(Objective Type with Books – Bare Acts and Rules Only)**

**Duration: 2 Hours** **Max. Marks: 100**
**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

The paper shall consist of tests designed to assess the accuracy of tax calculations across various heads of income, including depreciation, interest and in-depth knowledge of Income-tax office procedures. Topics covered are as follows:

1. Computation of Income of an assessee under various heads of Income, the total income and tax payable thereon as per Income tax Act, 2025/Income tax Act, 1961
2. Computation of set off and carry forward of losses
3. Calculation of exemptions and deductions
4. Calculation of advance tax, tax deductible at source, self-assessment tax
5. Computation of tax for Individual, Firm & LLP and Companies
6. Calculation of interests as per Income tax Act, 2025/Income tax Act, 1961
7. Computation of depreciation - Straight Line Method and Written Down Value Method
8. Computation of demand and refund consequent to passing of assessment order, penalty order, reassessment order, rectification order & order giving effect (OGE)
9. Rates of tax applicable to various classes of assessees

*****

INCOME TAX DEPARTMENT

**Syllabus of Ministerial Staff**
**PAPER III–Office Procedure**
**(Objective Type with Books – FR, SR, GFR, etc.)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

1. Fundamental Rules:
   a) Definitions
   b) General conditions and service
   c) Pay
   d) Leave including LTC & HTC
   e) Joining Time
2. Supplementary Rules:
   a) Medical Certificate of Fitness on first entry into Government Service
   b) Travelling Allowances
   c) Records of service
   d) Amount of joining time admissible
   e) Revised Leave Rules
3. CCS (CCA) Rules, 1965
4. CCS Conduct Rules, 1964
5. CCS Leave Rules, 1972
6. CCS Pension Rules, 2021
7. Delegation of Financial Power Rules, 2024
8. General Financial Rules, 2017
9. Manual of Office Procedure (Vol I, II, and III)
10. POSH Act (Protection of women from Sexual Harassment Act, 2013)
11. The Rights of Persons with Disabilities (RPwD) Act, 2016
12. Handling public procurement via GeM, and contract management

*****

**Syllabus of Ministerial Staff**
**PAPER IV - IT Applications & Operations**
**(Objective Type without books)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**(The paper shall consist of multiple-choice questions carrying 100 marks in total)**

Questions will be based on IT applications and operations in the department. It will test the functional capability of the candidate for core work of the department.

1. **ITBA Applications Modules:**
   a) Brief introduction to ITBA Portal
   b) ITR processing
   c) Rectification
   d) Recovery
   e) Audit
   f) Faceless Appeal, Appeal Register and CSR
   g) Order Giving Effect
   h) Penalty
   i) e-Nivaran
   j) PAN and TAN- (View / Update NRI Status details, Event Marking, Initiate Deletion / e-duplication / Restoration, Transfer / Create Transfer Order, Bulk Transfer)
   k) TDS
   l) Common Functions
   m) MIS-REPORT generation of all the modules
   n) Email & Video Conferencing (VC)
2. **HRMS in ITBA**
   a) Role of HRMS in ITBA
   b) User roles and access levels
   c) Role-based access control
   d) Compliance & HR rules
3. **Insight application module**
   a) Introduction of Insight Portal

b) Data Handling in Insight Application
c) Process Flow of Insight Portal
d) E-verification
e) Third Party Reporting

4. **ITD Information Security policy 2020**

*****

**Syllabus of Ministerial Staff**
**PAPER – V Rajbhasha Hindi**
**(Subjective Type without books)**

**Duration: 2 hours** **Max. Marks: 100**

**PART A: Short Translation from Hindi to English [Marks: 20]**

(Translation of short and simple passages or sentences from Hindi to English)

**PART B: Short Translation from English to Hindi [Marks: 20]**

(Translation of short and simple passages or sentences from English to Hindi)

**PART C: Simple Reading Comprehension [Marks: 20]**

(Comprehension based questions on short official passage, office order, notice, letter and memorandum)

**PART D: General Official and Departmental Work-Related Hindi [Marks: 20]**

(General questions on commonly used official terminology, choosing the appropriate English meaning of a Hindi word, choosing the appropriate Hindi equivalent of an English word, and identifying the correct usage of official and departmental sentences in Hindi and English)

**PART E: Brief Official Writing [Marks: 20]**

(Assessment of candidate's ability to write short official formats in simple Hindi)

*****

INCOME TAX DEPARTMENT

**ANNEXURE-II**

## APPENDIX-II

**(Letter of Undertaking by the person with specified disability covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing.)**

I ____________________, a candidate with __________________ (nature of disability/condition) appearing for the ______________________(name of the examination) bearing Roll No. ___________________________ at _______________________ (name of the Centre) in the District ___________________, ____________________________ (name of the State). My educational qualification is _____________________.

2. I do hereby state that __________________________ (name of the scribe) will provide the service of scribe for the undersigned for taking the aforementioned examination.

3. I do hereby undertake that his qualification is _____________________. In case, subsequently it is found that his qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post or certificate/diploma/degree and claims relating thereto.

**(Signature of the candidate)**
**(counter signature by the parent/guardian, if the candidate is minor)**

Place:
Date:

INCOME TAX DEPARTMENT

**ANNEXURE-III**

## APPENDIX-I

**(Certificate for person with specified disability covered under the definition of Section 2(s) of the RPwD Act, 2016 but not covered under the definition of Section 2(r) of the said Act, i.e. persons having less than 40% disability and having difficulty in writing.)**

This is to certify that, we have examined Mr/Ms/Mrs …………. (name of the candidate), S/o /D/o ……………………, a resident of ………………(Vill/PO/PS/District/State), aged …………….. yrs, a person with ……………………. (nature of disability/condition), and to state that he/she has limitations which hampers his/her writing capability owing to his/her above condition. He/she requires support of scribe for writing the examination.

2. The above candidate uses aids and assistive devices such as prosthetics & orthotics, hearing aid (name to be specified) which is/are essential for the candidate to appear at the examination with the assistance of scribe.

3. This certificate is issued only for the purpose of appearing in written examinations conducted by recruitment agencies as well as academic institutions and is valid upto __________ (it is valid for maximum period of six months or less as may be certified by the medical authority)

**Signature of medical authority**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) | (Signature & Name) |
| Orthopedic /PMR specialist | Clinical Psychologist/ Rehabilitation Psychologist/Psychiatrist / Special Educator | Neurologist (if available) | Occupational therapist (if available) | Other Expert, as nominated by the Chairperson (if any) |
| (Signature & Name) | | | | |
| Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Chief District Medical Officer………Chairperson | | | | |

Name of Government Hospital/Health Care Centre with Seal

Place:
Date: