



सीमा शुल्क एवं केन्द्रीय कर के मुख्य आयुक्त का कार्यालय
Office of the Chief Commissioner, Customs & Central Tax,
विशाखापटनम क्षेत्र Visakhapatnam Zone



प्रथम तल, जीएसटी भवन, पत्तन क्षेत्र, विशाखापट्टनम - 530035
1st Floor, GST Bhavan, Port Area, Visakhapatnam - 530035
(P): 0891-2568837 (F) 0891-2561942 ccu-cexvzg@nic.in

कार्यालय आदेश संख्या 14/2021
दिनांक: 28 जुलाई 2021

मुख्य आयुक्त कार्यालय, विशाखापत्तनम क्षेत्र में अधिकारियों के स्थानांतरण एवं तैनाती के परिणाम स्वरूप निम्नानुसार कार्य आबंटन तत्काल प्रभाव से एवं अगले आदेश तक के लिए किया जाता है:

क्र.सं.	अनुभाग का नाम	अनुभाग प्रभारी	आबंटित कार्य
1.	प्रणाली एवं सीपीसी	जी. वेंकट रमणा, अधीक्षक जी. प्रशांत, निरीक्षक (अतिरिक्त प्रभार)	<ul style="list-style-type: none">जीएसटी क्षेत्रीय आयुक्तालय प्रशासनकेन्द्रीय प्रसंस्करण प्रकोष्ठ (जीएसटी)समस्त जीएसटी करदाताओं एवं कर व्यवसायी के पंजीकरण/निरस्तीकरण/माइग्रेशन आदि से संबंधी कार्यजीएसटी बैकएंड एप्लिकेशन (एआईओ) औरजीएसटी सिस्टम से संबंधित सभी कार्यएआईओ संबंधित सॉफ्टवेयर और हार्डवेयरके पहलू, सभी संबंधित रिपोर्ट एवं प्रतिवेदनडीआईएन से संबंधित मामलेक्षेत्रीय वेबसाइट/मिडिया सेल/जीएसटी पोर्टल/जोनल ट्वीटर हैंडल से संबंधित कार्य
2.	तकनीकी - I	जी. नरेन्द्र रेड्डी अधीक्षक सीएच. कार्तिक, निरीक्षक	<ul style="list-style-type: none">जीएसटी से संबंधित सभी नीतिगत मामलेडीजीएआरएम रिपोर्ट की निगरानी, साथ में विशेष सत्यापन सेट, जोखिम वाले निर्यातक/करदाताओं आदि से संबंधित कार्यजीएसटी अनुपालन की निगरानी, जीएसटी रिटर्न, जीएसटी वापसी (यूआईएन एवं एसबीवाई से संबंधित वापसी), घोषणाओं/ सूचनाओं उदाहरण डीआरसी-30 आदिई-वे बिल से संबंधित कार्यबोर्ड/जीएसटीएन/राज्य सरकार/व्यापार जगत से जीएसटी से संबंधित मामलों पर पत्राचारशिकायत समिति से संबंधित मामलेराज्य जीएसटी से समन्वय

1 पृ.

3.	तकनीकी - II	ए.वी.एस. मल्लीकार्जुन राव, अधीक्षक स्वप्न कुमार दास, निरीक्षक	<ul style="list-style-type: none">संसदीय प्रश्नकेंद्रीय उत्पाद शुल्क/सेवा कर से संबंधित विरासती तकनीकी मामले।केंद्रीय उत्पाद शुल्क और सेवा कर के तहत धनवापसी, छूट, सामुद्रिक आयुक्त से संबंधित सभी मामलेसभी एमपीआर संबंधित कार्य (विरासत या अन्यथा)विरासत मामलों और जीएसटी के तहत प्रमुख
----	-------------	--	--

		डी.वी.एस. अभ्युत, निरीक्षक	<p>प्रदर्शन क्षेत्रों और अन्य सांख्यिकीय रिपोर्ट, अन्तिम मूल्यांकन, न्यायनिर्णयन, कॉल बुक मामलों आदि की निगरानी।</p> <ul style="list-style-type: none"> राजस्व बकाया की निगरानी एवं उससे संबंधित रिपोर्ट बनाना मासिक ब्रोचर बनाना सामान्य रिपोर्ट जो विभिन्न अनुभागों से संबंधित हो का समन्वयन एवं रिपोर्ट बनाना <p>जैसे कार्य योजना-2020, आदि एवं अन्य इसी प्रकार के कार्य जो प्र.मु.आ./मु.आ./सं.आ./सहा.आ. द्वारा दिया जाए।</p> <ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष एवं बोर्ड के सदस्यों, वित्त सचिव, प्रधानमंत्री कार्यालय, जीएसटीएन, राज्य सरकार, मंत्रालयों, मुख्य आयुक्त (वैजाग जोन) आदि का अधिकारियों एवं व्यापार जगत से संबंधित सभी बैठकों (आरईआईसी/ सीईआईबी बैठकों को छोड़कर) समन्वय कार्य <p>(बैठकें रेलनेट/एनआईसी/सिस्को वेबएक्स, आदि पर हो सकती है)</p> <ul style="list-style-type: none"> क्षेत्रीय परामर्श समिति(आरएसी) संबंधी कार्य
4.	डेटा विश्लेषण प्रकोष्ठ	के. सदानंद कुमार स्वामी, अधीक्षक जी. प्रशांत, निरीक्षक पीयूश सुंदरियाल, निरीक्षक	<ul style="list-style-type: none"> अपवंचन रोधी मामले विरासत के एवं जीएसटी संबंधी कार्य तृतीय पक्ष से संबंधित सत्यापनों की निगरानी (सेवाकर सत्यापन के लिए आईटी डेटा) मुनाफाखोरी विरोध संबंधी कार्य माल की रोक से संबंधित सभी मामले (केवल जीएसटी और विरासत के मामले) .आरईआईसी और सीईआईबी से संबंधित मामले, सभी बैठकों सहित। अपराधों को मिलाने या जोड़ने का कार्य डेटा एनालिटिक्स / BIFA / EDW क्षेत्र में अधिकारियों/सूचनाकारों को पुरस्कार एवं प्रोत्साहन से संबंधित कार्य

5.	सीमा शुल्क तकनीकी	जी. रतीनवेल अधीक्षक डी. श्रीनिवास राव निरीक्षक (नि.अ.)	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्र में एसईजेड से संबंधित मामलों सहित ज़ोन में सीमा शुल्क से संबंधित सभी मामले क्षेत्र में सीमा शुल्क मामलों से संबंधित सभी रिपोर्टें। मासिक ब्रोचर (सीमा शुल्क भाग) तैयार करने के लिए तकनीकी-1 के साथ समन्वय
6.	विधिक एवं लेखा परीक्षा	केडीवीएन श्रीनिवास कुमार अधीक्षक के. अप्पल राजू निरीक्षक	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्र में सभी कानूनी और लेखा परीक्षा मामले उच्च न्यायालय और सेस्टेट मामलों की सहमति एलआईएमबीएस अभियोजन मामले आयुक्त (अपील) से संबंधित मामले लेखापरीक्षा और पीएसी से संबंधित सभी मामले लेखापरीक्षा आयुक्तालय से संबंधित लेखापरीक्षा संबंधी मामलों को निगरानी (अन्यत्र शामिल मामलों को छोड़कर)
7.	समीक्षा	एन. रामकृष्णा अधीक्षक टी. धीरज, नीरज निरीक्षक देबाशीश माझी, कार्यकारी सहायक	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्र में प्रधान आयुक्तों एवं आयुक्तों द्वारा पारित मूल में आदेशों की समीक्षा एसवीएलडीआरएस वेबसाइट पर सक्रिय प्रकटीकरण के तीसरे पक्ष के ऑडिट सहित आरटीआई से संबंधित कार्य संरचनाओं के निरीक्षण से संबंधित कार्य सेवोत्तम और आरएफडी कार्य जीएसटी अपील/जीएसटी अपीलीय प्राधिकरण से संबंधित निगरानी और रिपोर्टिंग। अग्रिम निर्णय के लिए अपीलीय प्राधिकारी (एएएआर) और अग्रिम विनिर्णय से संबंधित मामले
8.	प्रशासन, लेखा एवं आधारभूत संरचना	के.एल.टी. सुंदरी, अधीक्षक तुषार कांति नाथ, कार्यकारी सहायक नीरज कुमार, कर सहायक	<ul style="list-style-type: none"> क्षेत्र और मु.आ.का. के प्रशासनिक मामले जिसमें समूह 'क' अधिकारियों का यात्रा कार्यक्रम / छुट्टियां एवं /मु.आ.का.अधिकारियों और कर्मचारियों की छुट्टियां शामिल हैं लेखा और व्यय बजट अवसंरचना और वाहनों से संबंधित मामला मु.आ.का. के लिए इंफ्रास्ट्रक्चर और प्रणाली से संबंधित कार्य (जीएसटी प्रणाली कार्य के अलावा) समूह 'ख' और 'ग' अधिकारियों (संरक्षक) के संबंध में स्पैरो से संबंधित कार्य हवलदार को कार्य सौंपना
9.	स्थापना	एन. अपर्णा, अधीक्षक एम. शंकर राव, कर सहायक एन. रवि कृष्णा, कर सहायक बी. मानसा, कर सहायक	<ul style="list-style-type: none"> एसईजेड से संबंधित तैनाती एवं स्थानांतरण सहित क्षेत्र में सभी स्थापना संबंधी मामले। वैजाग सी.शु. के स्थापना से संबंधित मामले सभी संवर्गों का प्रशिक्षण प्रतिनियुक्ति/संवर्ग से संबंधित सभी मामले समूह 'क' के एपीएआर से संबंधित मामले

3 पृ.

10.	सतर्कता एवं केन्द्रीय प्रशासनिक अधिकरण (केट) सेल (सेवा संबंधी मामले)	एन. कनकलक्ष्मी, अधीक्षक डी. श्रीवास्तव, निरीक्षक अरूण कुमार मौर्य	<ul style="list-style-type: none"> सभी सतर्कता एवं गोपनीय मामले सीपीग्राम के मामले एफ आर 56 से संबंधित मामले क्षेत्र में के.प्र.अधिकरण मामलों की निगरानी (केट सेल)
11.	राजभाषा	वाई. श्रीनिवास वरिष्ठ अनुवाद अधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> राजभाषा नीति कार्यान्वयन से संबंधित सभी मामले आवश्यकतानुसार या जब भी दिया जाए हिन्दी से अंग्रेजी एवं परस्पर अनुवाद करना
12.	ई-आफिस	एन. अपर्णा, अधीक्षक सी.एच. कार्तिक, निरीक्षक अति.कार्य.- ईएमडी प्रबंधक	<ul style="list-style-type: none"> ई-ऑफिस से संबंधित सभी मामले ईएमडी प्रबंधक के कार्य की निगरानी सीआरयू अनुभाग की निगरानी क्षेत्र में ई-ऑफिस के कार्यान्वयन की निगरानी ।

		पी. प्रशांत, एमटीएस	
13.	मुख्य आयुक्त के स्टाफ	डी.एस.एस. भारत भूषण वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य आयुक्त के वरिष्ठ वैयक्तिक सचिव से संबंधित सभी कार्य ई-ऑफिस कार्यालय आदेश संख्या 14/2020 दिनांक 6-8-2020 के अनुसार, बोर्ड, आदि से सभी पत्रों और मेलों की निगरानी और डायरी में सीसी और जेसी की सहायता करना।
14.	जनसंपर्क अधिकारी (पीआरओ)	टी. वेणुगोपाल, निरीक्षक	<ul style="list-style-type: none"> सीनियर पीएस को उनकी अनुपस्थिति में सीसी में प्रतिनियुक्त करेंगे बोर्ड के पत्रों, विभिन्न कार्यालयों से मु.आ.का. को प्राप्त मेल की निगरानी में सं.आ. (मु.आ.का.)/सहा.आ.(मु.आ.का.) की सहायता करेंगे, और ई-ऑफिस कार्यालय आदेश संख्या 14/2020 दिनांक 6-8-2020 के अनुसार उल्लिखित कार्य करेंगे।
15.	सीआरयू	कार्यालय आदेश सं.13/2021 दिनांक 27-07-2021 के अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालय आदेश संख्या 13/2021 दिनांक 27-07-2021 में दिये गये सभी कार्य जिसमें आवक डाक के स्केनिंग, डायरीकरण एवं प्रेषण से संबंधित सभी कार्य शामिल है एवं ई-ऑफिस के अंतर्गत सीआरयू अनुभाग से संबंधित अन्य कार्य।

2. अधिकारीगण अन्य कोई कार्य भी करेंगे, जो उन्हें समय-समय पर सौंपा जा सकता है। सभी अनुभाग प्रमुख किसी भी कार्य को पूरा करने के लिए जहां भी आवश्यक हो, अन्य अनुभाग प्रमुखों से समन्वय और सहायता करेंगे। विशेष रूप से, सभी अनुभाग प्रमुख ब्रोचर, बैठकों, सामान्य रिपोर्ट आदि के लिए डेटा के संकलन के उद्देश्य से अधीक्षक समीक्षा और समन्वय को सहायता प्रदान करेंगे।

3. किसी भी अधिकारी की अनुपस्थिति में काम की निरंतरता सुनिश्चित करने के लिए, निम्नलिखित लिंक अधिकारी आबंटित किए जाते हैं और किसी भी अधिकारी की अनुपस्थिति में स्वचालित रूप से प्रभावी होंगे:

4 पृ.

लिंक अधिकारी सारणी

अधीक्षक / निरीक्षक अवकाश पर	प्रथम लिंक अधिकारी (अधीक्षक/निरीक्षक)	द्वितीय लिंक अधिकारी (अधीक्षक/निरीक्षक)
स्थापना	सतर्कता	प्रशासन एवं लेखा
सतर्कता	स्थापना	प्रशासन एवं लेखा
प्रशासन एवं लेखा	स्थापना	सतर्कता
विधिक एवं लेखा परीक्षा	समीक्षा	तकनीकी-।
तकनीकी-।	डीएसी	विधिक एवं लेखा परीक्षा
तकनीकी-।।	तकनीकी-।	डीएसी
डीएसी	तकनीकी-।	तकनीकी-2
समीक्षा	विधिक एवं लेखा परीक्षा	तकनीकी-।
प्रणाली	तकनीकी-।।	तकनीकी-।
सीमा शुल्क तकनीकी	प्रणाली	विधिक एवं लेखा परीक्षा

4. लेखा एवं प्रशासन अनुभाग से संबंधित सभी मामले मुख्य लेखा अधिकारी, विशाखापत्तनम क्षेत्र के माध्यम से भेजे जाएंगे।

5. उपरोक्त आदेश जहां तक संभव हो ई-ऑफिस कार्यालय और अधिकारियों के मानचित्रण के साथ समन्वयित है। जब भी इसमें अन्तर आता है, ई-ऑफिस प्रभारी आवश्यक परिवर्तन करेगा और इस आदेश को प्रभावी करने के लिए आवश्यक परिवर्तनों को आगे बढ़ायेंगे।

6. यह आदेश ई-ऑफिस कार्यालय के आदेश संख्या 14/2020 दिनांक 6-8-2020 और संख्या 13/2021 दिनांक 27-7-2021 यथा संशोधित को छोड़कर, मामले में अन्य सभी आदेशों का अधिक्रमण करता है।

7. इसे प्रधान मुख्य आयुक्त, केंद्रीय कर और सीमा शुल्क, विशाखापटनम क्षेत्र के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

[फाइल जीसीसीओ-11/3/1/2015-सीसी(वीजेड) से जारी]

हस्ता.
(वाई. भास्कर राव)
संयुक्त आयुक्त (मु.आ.का.)

सेवा में
संबंधित अधिकारियों को ।

प्रतिलिपि :
प्रधान मुख्य आयुक्त के वरिष्ठ वैयक्तिक सचिव ।