



कार्यालय प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, पश्चिम बंगाल और सिक्किम

OFFICE OF THE PRINCIPAL CHIEF COMMISSIONER OF INCOME TAX, WEST BENGAL & SIKKIM

आयकर भवन, प्रथम तल, पी-7, चौरंगी स्क्वायर, कोलकाता – 700 069

Aayakar Bhawan, 1st floor, P-7, Chowringhee Square, Kolkata – 700 069

Tel No. (033) 2213 6150 Fax No. : (033) 2213 6989 Email:Kolkata.dcit.hq.admin.vig@incometax.gov.in

M.No. Pr.CCIT/WBS/Admn/DC/Gen/1(Part-1)/Committee/2026-27/

दिनांक: 08/09/2026

Order No. 11/2026-27

भाग- 1/ Part-1: इसके द्वारा अधिसूचित किया जाता है कि सियालदह में वर्तमान में निर्माणाधीन भवन के संबंध में, जिसका उद्घाटन शीघ्र ही होने वाला है और इसका नाम "आयकर भवन मध्य / आयकर भवन सेंट्रल" रखा जाएगा, प्रधान आयकर आयुक्त रैंक के निम्नलिखित अधिकारी, जिनका पद नीचे कॉलम नंबर 2 के तहत दर्शाया गया है, को उनके मौजूदा कर्तव्यों और जिम्मेदारियों के अलावा, कॉलम नंबर 4 में उनके पदों के सामने उल्लिखित भवन के लिए बिल्डिंग-इन-चार्ज के रूप में कार्य करने के लिए नामित किया गया है। उपर्युक्त प्रधान आयकर आयुक्त को आवश्यक सहायता प्रदान करने के लिए, नीचे कॉलम नंबर 3 में उल्लिखित अधिकारी, जो आयकर अधिकारी का पद रखते हैं, को कॉलम नंबर 4 में उनके पदों के सामने उल्लिखित भवनों के लिए सहायक भवन-प्रभारी के रूप में कार्य करने की अतिरिक्त जिम्मेदारी सौंपी जाती है। It is hereby notified that in respect of the building presently under construction at Sealdah, which is scheduled to be inaugurated shortly and is to be named as “आयकर भवन मध्य/ Aayakar Bhawan Central”, the following Officer of the rank of **Principal Commissioner of Income Tax**, whose post is indicated under **Column No. 2** below, are hereby designated, in addition to their existing duties and responsibilities, to act as **Building-in-Charge** for the building mentioned against their posts in **Column No. 4**. Further, with a view to providing necessary assistance to the aforementioned Principal Commissioner of Income Tax, the officers mentioned in Column No. 3 below, holding the rank of **Income Tax Officer**, is hereby assigned the additional responsibility of functioning as **Assistant Building-in-Charge** for the buildings mentioned against their posts in **Column No. 4**.

क्रम सं. / Sl. No.	(भवन प्रभारी) / (Building-in-Charge)	(सहायक भवन प्रभारी) / (Assistant Building-in-Charge)	निर्दिष्ट परिसर को संबंधित भवन प्रभारी के प्रभार के तहत सौंपने पर विचार किया जाएगा / The specified premises shall be considered for assignment under the charge of the respective Building-in-Charges
1	2	3	4
1	प्रधान आयकर आयुक्त (तकनीकी यूनिट)-1, कोलकाता Principal Commissioner of Income-tax (Technical Unit)-1, Kolkata	आयकर अधिकारी (मुख्यालय), प्रधान आयकर आयुक्त (तकनीकी यूनिट)-1 का कार्यालय, कोलकाता Income-tax Officer (HQ), O/o Principal Commissioner of Income- tax (Technical Unit)-1, Kolkata	आयकर भवन मध्य, सियालदह, 68, ए.पी.सी रोड, कोलकाता-700 009 Aayakar Bhawan Central, Sealdah, 68, A.P.C Road, Kolkata-700 009

भाग- 2/ Part-2: उपर्युक्त भवनों में पार्किंग स्थल, आसन्न क्षेत्र आदि (जैसा भी मामला हो) शामिल होंगे / The aforementioned building shall include the parking space, adjacent area etc. (as the case may be).



भाग- 3/ Part-3: संबंधित प्रधान आयकर आयुक्त/आयकर आयुक्त से संबद्ध डीडीओ और प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, पश्चिम बंगाल एवं सिक्किम के कार्यालय द्वारा नामित भवन प्रभारी, भवन प्रभारियों द्वारा किए गए सभी व्ययों के लिए आहरण एवं सवितरण अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे / The DDOs attached to the respective Pr.CIT/CIT and the Building-in-Charges, as designated by the office of the Pr.CCIT, WB & Sikkim, shall also serve as the **Drawing and Disbursing Officers** for all expenditures incurred by the Building-in-Charges.

भाग- 4/ Part-4: (भवन प्रभारी) का कार्यक्षेत्र और कार्यक्षेत्र निम्नानुसार परिभाषित है/ The area and scope of work of the **(Building-in-charge)** in their respective buildings are defined as under:

1. भवन प्रभारी अपने अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत भवन के उन्नयन या उत्थान से संबंधित निर्णय लेने के लिए सक्षम प्राधिकारी के रूप में कार्य करेगा / The Building In-Charge shall function as the Competent Authority for taking decisions pertaining to the upgradation or upliftment of the building under his jurisdiction.
2. अपने-अपने भवनों की सामान्य मरम्मत और सौंदर्यीकरण के कार्यों की देखरेख और निगरानी करना / To look after and monitor the work of general repairing and beautification of their respective building.
3. भवन की सुरक्षा और सीसीटीवी लगाने से संबंधित मामलों की देखरेख और उनका पर्यवेक्षण करना / To look after the matters relating to security of the building and CCTV installation and their supervision.
4. भवन की सामान्य साफ-सफाई से संबंधित मामलों की देखरेख करना / To look after the matters relating to general cleanliness of the building.
5. भवन की अग्नि सुरक्षा से संबंधित सभी व्यवस्थाओं की देखरेख और निगरानी करना / To look after and monitor all arrangements relating to fire safety of the building.
6. भवन में जलापूर्ति, बिजली, बागवानी से संबंधित सभी मामलों की देखरेख करना / To look after all matters relating to water supply, electricity, horticulture of the building.
7. संबंधित प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त/मुख्य आयकर आयुक्त के परामर्श से फर्नीचर, कंप्यूटर और अन्य उपकरणों की सूची और भंडारण के कार्य की देखभाल और निगरानी करना / To look after and monitor the work of inventory and storage of furniture, computer and other equipments in consultation with the respective Pr.CsIT / CsIT.
8. अपने-अपने भवनों में टेलीफोन लाइनों की स्थापना से संबंधित कार्यों की देखरेख करना / To look after the work relating to installation of telephone lines in their respective buildings.
9. स्थान आवंटन और प्रबंधन के कार्यों की देखरेख और निगरानी करना / To look after and monitor the work of space allocation and management.
10. अपने-अपने भवन के शाखा पुस्तकालयों के लिए स्थान और फर्नीचर उपलब्ध कराने के कार्य की देखभाल और निगरानी करना / To look after and monitor the work of providing space and furniture to the Branch libraries of their respective building.
11. अपने-अपने भवन के विभागीय कैटीनों के लिए स्थान और फर्नीचर उपलब्ध कराने के कार्य की देखभाल और निगरानी करना / To look after and monitor the work of providing space and furniture for departmental canteens of their respective building.
12. नियमित देखभाल करने वाले कर्मचारियों और दैनिक वेतनभोगी मजदूरों के कार्य की देखरेख और निगरानी करना / To supervise and monitor the work of regular caretaking staff and daily paid labourers.



13. अपने-अपने भवनों के रखरखाव के संबंध में सीपीडब्ल्यूडी (विद्युत प्रभाग) और सीपीडब्ल्यूडी (सिविल प्रभाग), केएमडीए और केएमसी के साथ संपर्क बनाए रखना। / To have liaison with CPWD (Elec. Division) and CPWD (Civil Division), KMDA and KMC relating to maintenance of their respective buildings.
14. संबंधित प्राधिकारी से अग्नि अनापत्ति प्रमाण पत्र प्राप्त करना। / To procure fire NOC from the concerned authority.
15. भवन में अग्निशमन के लिए आवश्यक व्यवस्था करना। / To make necessary arrangement for firefighting of the building.
16. संबंधित वित्तीय वर्षों की स्वच्छता कार्य योजना की देखरेख, निगरानी और कार्यान्वयन करना। / To supervise, monitor and implement Swachhta Action Plan of the respective Financial Years.
17. ऊपर दर्शाया गया कार्य का दायरा संपूर्ण नहीं है। / The scope of work indicated above is not exhaustive.

यह आदेश तत्काल प्रभाव से और अगले आदेश तक लागू रहेगा। / **This Order will come into force with immediate effect and until further orders.**

यह निर्देश प्रधान मुख्य आयकर आयुक्त, पश्चिम बंगाल और सिक्किम के अनुमोदन से जारी किया गया है। / This directive is issued with the approval of the Principal Chief Commissioner of Income Tax, West Bengal & Sikkim.

Sd/-

[चाबुंगबम दीपक सिंह, भा.रा.से/ Chabungbam Deepak Singh, I.R.S]

आयकर आयुक्त (प्रशासन एवं टीपीएस), कोलकाता

Commissioner of Income Tax (Admn.& TPS), Kolkata

कृते प्र. मू.आय.आयु., प.बंगाल एवं सिक्किम / For Pr. CCIT, WB & Sikkim.

M.No. Pr.CCIT/WBS/Admn/DC/Gen/1(Part-1)/Committee/2026-27/ 2602-2751

दिनांक: 08 /09/2026

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:-/Copy forwarded for information and necessary action to: -

1. प.बं व सिक्किम क्षेत्र के सभी मु.आ.आ/ आ.महा नि./ All CCsIT/ DGIT in W. B. region.
2. प.बं व सिक्किम क्षेत्र के सभी प्र.आ.आ/प्र.आ.नि/ All PCsIT/ PDIT in W. B. region.
3. प.बं व सिक्किम क्षेत्र के सभी आ.आ/आ.नि./आ.म.नि./All CsIT/ DsIT/ ADG in W. B. region.
4. लेखा अधिकारी, क्षेत्रीय, कें प्र क बो,कोलकाता/ The Accounts Officer; ZAO, CDBT, Kolkata.
5. सचिव, भारासे संगठन, पश्चिम बंगाल/ The Secretary, IRS Association, West Bengal.
6. सचिव, आ.रा.अ.सं., पश्चिम बंगाल इकाई/ The Secretary, ITGOA, West Bengal Unit.
7. सचिव, आई टी ई एफ सर्कल/ The Secretary, ITEF, Bengal Circle.
8. सचिव, अखिल भारतीय अधि.जा/जन जा. कर्मिक कल्याण संगठन,पश्चिम बंगाल इकाई/ The Secretary, All India Income Tax SC & ST Employees' Welfare Association, W. B. Unit.
9. संबंधित सभी अधिकारियों की जानकारी के लिए राजपत्रित स्थापना अनुभाग को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/ Gazetted Confidential Section for uploading order in departmental website: www.incometaxkolkata.gov.in, for information of all concerned Officers.
10. गार्ड फाईल/ Guard File.



(आशुतोष कुमार साहू, भा.रा.से/ Ashutosh Kumar Sahu, I.R.S)

आयकर उपायुक्त, मुख्या. (प्रशा. व सतर्कता), कोलकाता

DCIT, Hqrs. (Admn. & Vigilance), Kolkata

कृते प्र.मु.आ.आ.प.ब. एवं सिक्किम/For Principal CCIT, WB & Sikkim