राजस्थान कर बोर्ड

अधिसूचना

अजमेर, 27 अप्रैल, 2017

संख्या रा.क.बो./न्याय /2017/14063 राजस्थान मूल्य संवर्धित कर अधिनियम, 2003 (2003 का अधिनियम संख्या 4) की धारा 83 की उपधारा (9) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, राजस्थान कर बोर्ड राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी से निम्नलिखित नियम बनाता है, अर्थात्: -

अध्याय ।

सामान्य

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ -

(1) इन विनियमों को राजस्थान कर बोर्ड विनियम, 2017 कहा जा सकता है।

(2) वे आधिकारिक राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।

2. परिभाषाएँ -

(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(ए) "अधिनियम" का अर्थ राजस्थान मूल्य संवर्धित कर अधिनियम, 2003 (2003 का अधिनियम संख्या 4) है;

(बी) "अपील" का अर्थ तत्समय लागू किसी भी कानून के तहत कर बोर्ड के समक्ष दायर की गई अपील है;

(सी) "बेंच" का अर्थ कर बोर्ड की एक पीठ है:

(i) "एकल पीठ" एक ऐसी पीठ है, जिसमें न्यायिक कार्य का निर्वहन करने वाला एक सदस्य शामिल होता है;

(ii) "खण्डपीठ" एक ऐसी पीठ है, जिसमें न्यायिक कार्य का निर्वहन करने वाले दो सदस्य शामिल होते हैं;

(iii) "वृहतपीठ" एक ऐसी पीठ है, जिसमें अध्यक्ष और न्यायिक कार्य का निर्वहन करने वाले दो या अधिक सदस्य शामिल होते हैं;

(डी) "अध्यक्ष" का अर्थ राज्य सरकार द्वारा कर बोर्ड के अध्यक्ष के रूप में नियुक्त व्यक्ति और उसकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष का प्रभार संभालने वाला सदस्य है;

(ई) "राजकीय अभिभाषक" का अर्थ है राज्य सरकार द्वारा नियुक्त एक वकील और इसमें अतिरिक्त एवं उप-राजकीय अभिभाषकगण शामिल हैं;

(एफ) "सदस्य" का अर्थ कर बोर्ड का सदस्य है;

(जी) "निगरानी" का अर्थ राजस्थान स्टाम्प अधिनियम, 1998 की धारा 65 के तहत दायर एक आवेदन है और इसमें राजस्थान आबकारी अधिनियम, 1950 की धारा 9ए की उप-धारा (4) के तहत दायर एक आवेदन शामिल है;

(एच) "नियम" का तात्पर्य राजस्थान मूल्य संवर्धित कर नियम, 2006 से है;

(आई) "कर बोर्ड" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 88 के तहत गठित राजस्थान कर बोर्ड से है।

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त लेकिन परिभाषित नहीं किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों का अर्थ वही होगा, जैसा कि अधिनियम और उसके तहत बनाए गए नियमों में है।

अध्याय II

अपीलों एवं निगरानियों को

दाखिल करना, उनका पंजीकरण एवं ग्राह्यता

3. अपीलों, प्रति आपत्तियों और निगरानियों को दाखिल करना -

(1) अपीलें, प्रति आपत्तियां व निगरानियां नियम 31 के प्रावधानों के अनुसार कर बोर्ड के समक्ष दायर की जाएंगीं।

(2) कर बोर्ड को अपील, प्रति आपत्तियां या निगरानी आवेदन का एक ज्ञापन अपीलकर्ता या प्रतिवादी द्वारा कर बोर्ड की वेबसाइट के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा;

(3) जहां अपीलें, प्रति आपत्तियां या निगरानियां वकील या अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत की जाती हैं, वहाँ अपीलकर्ता या आवेदक द्वारा उसे दिया गया प्राधिकार पत्र भी इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत करेगा। हालाँकि, उप-राजकीय अभिभाषक को राज्य की ओर से कार्य करने के लिए कोई दस्तावेज़ प्रस्तुत करने की आवश्यकता नहीं होगी। लेकिन वह समय-समय पर संशोधित सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश 3 के नियम 4 के उपनियम (5) में उल्लिखितानुसार विवरण देते हुए अपने द्वारा हस्ताक्षरित उपस्थिति का एक ज्ञापन दाखिल करेगा।

(4) इलेक्ट्रॉनिक रूप से प्रस्तुत अपील, प्रति-आपत्ति या निगरानी का ज्ञापन उसी दिन कर बोर्ड को प्रस्तुत किया गया माना जाएगा, जिस दिन इसकी पावती कर बोर्ड की आधिकारिक वेबसाइट पर दिखाई देगी।

(5) अपील, प्रति आपत्तियां या निगरानी, जैसा भी मामला हो, अपीलकर्ता, प्रति आपत्तिकर्ता या आवेदक या उसके अधिकृत वकील द्वारा डिजिटल रूप से हस्ताक्षरित किया जाएगा। हालाँकि, जहां अपीलकर्ता,प्रति आपत्तिकर्ता या आवेदक ने अपील, प्रति आपत्तियां या निगरानी प्रस्तुत करने के लिए आधिकारिक वेबसाइट का उपयोग करने के लिए अपनी सहमति दी है, वह इसे डिजिटल हस्ताक्षर के बिना प्रस्तुत कर सकता है।

(6) इस विनियम में निहित किसी भी बात के बावजूद, किसी भी अन्य कानून के तहत जहां पर अपील, क्रॉस आपत्तियों या निगरानी कीकी इलेक्ट्रॉनिक फाइलिंग अनिवार्य नहीं है, को कर बोर्ड, अजमेर रजिस्ट्रार के कार्यालय में मैन्युअल रूप से, कागज पर साफ-सुथरा टाइप करके, चार प्रतियों में प्रस्तुत किया जा सकताहै।

4. अपील दाखिल करनेकी तारीख - रजिस्ट्रार प्रत्येक अपील, प्रति-आपत्ति, निगरानी का ज्ञापन इलेक्ट्रॉनिक रूप या विनियम 3 के उप-विनियम (6) के तहत प्रस्तुत करने पर उस पर प्रस्तुतिकरण की तिथि अंकित करेगा और पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

5. अपील, प्रति आपत्तियों एवं निगरानी का पंजीकरण - रजिस्ट्रार अपील, प्रति-आपत्ति या निगरानी, जैसी भी स्थिति हो, प्राप्त होने पर यथाशीघ्र स्वयं संतुष्टि करेगा कि-

(i) अपील, प्रति-आपत्ति या निगरानी दाखिल करने वाले व्यक्ति के पास ऐसा करने की अधिकारिता है;

(ii) अपील, प्रति आपत्ति या निगरानी कानून के प्रावधानों के सभी प्रावधानों के अनुरूप है;

(iii) यदि अपील, प्रति आपत्ति या निगरानी का ज्ञापन आवश्यक दस्तावेजों के साथ नहीं है या किसी अन्य दोष से ग्रस्त है, जिसमें आवश्यक वैधानिक जमा का प्रमाण भी शामिल है, यदि कोई हो, तो कानून के प्रासंगिक प्रावधानों के अनुसार इसे इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से या अन्यथा सूचित किया जाएगा। अपीलकर्ता या प्रति-आक्षेपकर्ता या आवेदक को साठ दिनों के भीतर या ऐसे विस्तारित समय के भीतर दोषों को दूर करना होगा जो रजिस्ट्रार द्वारा अनुमत हों;

(iv) सभी अपीलें, प्रति-आपत्तियां या निगरानियां कर बोर्ड द्वारा इन्हें दर्ज करने हेतु बनाए गए रजिस्टर में उन्हें आवंटित संख्याओं के साथ कालानुक्रम से दिनांक-वार और वर्ष-वार पंजीकृत की जाएंगी।

(v) यदि अपील या निगरानी आवेदन उपयुक्त पाया जाता है या रजिस्ट्रार द्वारा अनुमत समय के भीतर दोषों को दूर कर दिया गया है, तो रजिस्ट्रार अपील या निगरानी को सुनवाई के लिए उचित पीठ के समक्ष सूचीबद्ध कराएगा। यदि अपील या निगरानी को उचित पीठ के समक्ष प्रवेश के लिए सूचीबद्ध किया जाना है, तो विपरीत पक्षों को नोटिस जारी किया जाएगा;

(vi) यदि इस संबंध में अपीलकर्ता या आवेदक को नोटिस जारी किए जाने के बाद, निर्धारित समय के भीतर दोषों को दूर नहीं किया जाता है, तो रजिस्ट्रार उचित आदेश पारित करने के लिए अपील या निगरानी को कर बोर्ड की उचित पीठ के समक्ष रखेगा।

6 अभिलेख एवं कार्यवाही तलब करने हेतु दिशा-निर्देश - जहां अपील या पुनरीक्षण स्वीकार कर लिया गया है और कर बोर्ड की उपयुक्त पीठ द्वारा रिकॉर्ड मंगाने का आदेश पारित कर दिया गया है, रजिस्ट्रार उस अपीलीय प्राधिकारी और निर्धारण प्राधिकारी या किसी अन्य प्राधिकारी, जिसके आदेश के खिलाफ अपील या निगरानी प्रस्तुत की गई गई है, को पीठ द्वारा निर्धारित समय के भीतर रिकॉर्ड मंगाने हेतु मांग-पत्र भेजेगा। जिन प्रकरणों में पीठ द्वारा ऐसा कोई समय तय नहीं किया गया है, उनमें रजिस्ट्रार द्वारा निर्धारित समय में रिकॉर्ड मंगाने हेतु मांग-पत्र प्रेषित किया जाएगा।

अध्याय III

सुनवाई, स्थगन और निर्णय

7. मामले में सुनवाई के लिए प्रतिवादी को नोटिस - जैसे ही अपील, प्रति-आपत्ति या निगरानी स्वीकार कर ली जाती है, प्रतिवादी या गैर-आवेदक को पंजीकृत डाक से नोटिस भेजा जाएगा, जिसमें उसे कर बोर्ड की पीठ या रजिस्ट्रार, जैसा भी मामला हो, के समक्ष उपस्थित होने के लिए कहा जाएगा। या तो व्यक्तिगत रूप से या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से, ऐसे नोटिस में निर्दिष्ट तिथि और स्थान पर उपस्थित होने के लिए लिखा जाएगा। नोटिस की तामील का तरीका नियमों के नियम 50 के अनुसार होगा। नोटिस में यह भी बताया जाएगा कि निर्दिष्ट तिथि पर व्यक्तिगत रूप से या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित होने में विफल रहने पर, कर बोर्ड मामले की एकपक्षीय सुनवाई और निर्णय कर सकता है।

8. क्रॉस आपत्तियां - अधिनियम की धारा 83 की उप-धारा (4) के तहत दायर क्रॉस आपत्तियों का एक ज्ञापन, अपील के रूप में पंजीकृत और क्रमांकित किया जाएगा और इस पर अपील, निगरानी पर लागू अन्य अधिनियमों के तहत निर्धारित सभी नियम यथोचित परिवर्तन सहित लागू होंगे।

9. दैनिक वाद सूची - रजिस्ट्रार अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले निर्देशों के अधीन, प्रत्येक पीठ के लिए प्रत्येक दिन के लिए वाद सूची तैयार करेगा। मामलों की ऐसी वाद सूची दो भागों में होगी, एक ग्रहणार्थ व आदेशार्थ एवं दूसरी उन मामलों की सुनवाई हेतु जिन्हें कर बोर्ड की विभिन्न पीठों द्वारा सुना जा सकता है। सूची में उस स्थान का भी उल्लेख होगा जहां पीठ मामले की सुनवाई करेगी। वाद सूची की प्रतियां

अधिवक्ताओं या अधिकृत प्रतिनिधियों को उनके द्वारा दिए गए पते पर साधारण डाक या ई-मेल या कूरियर द्वारा समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा तय किए गए शुल्क के भुगतान पर अग्रिम रूप से प्रदान की जाएंगी। दैनिक वाद सूची कर बोर्ड के नोटिस बोर्ड और वेबसाइट पर भी नित्य-प्रतिदिन उपलब्ध कराई जाएगी। हालाँकि, पूरक वाद सूची एक दिन पहले नोटिस बोर्ड और कर बोर्ड की वेबसाइट पर सूचीबद्ध की जाएगी।

10. सुनवाई का स्थगन -

(1) बेंच किसी भी स्तर पर और ऐसे नियमों और शर्तों पर, जो उचित समझे, किसी अपील या निगरानी की सुनवाई को स्थगित कर सकती है।

(2) जहां सुनवाई की तारीख पर पक्ष या उसका अधिकृत प्रतिनिधि या वकील पीठ के समक्ष उपस्थित नहीं है और स्थगन आवेदन डाक, कूरियर या फैक्स द्वारा प्राप्त होता है, सुनवाई की अगली तारीख की सूचना देने के लिए कोई नया नोटिस जारी नहीं किया जाएगा। दैनिक वाद सूची में मामले को सूचीबद्ध करने से सुनवाई की स्थगित तारीख ही उचित सूचना मानी जाएगी।

(3) यदि किसी कारण से, पीठ को स्थगित कर दिया जाता है, तो रजिस्ट्रार वाद सूची में सूचीबद्ध मामलों को अगली तारीख तक स्थगित कर देगा, जिसे वेबसाइट और नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित किया जाएगा।

11. अपीलकर्ता द्वारा अपील, प्रति-आपत्ति या निगरानी के डिफ़ॉल्ट के लिए एकपक्षीय सुनवाई - जहां सुनवाई के लिए निर्धारित दिन या किसी अन्य तारीख को, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, अपीलकर्ता व्यक्तिगत रूप से या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित नहीं होता है, जब अपील, प्रति आपत्ति या निगरानी, जैसा भी मामला हो, सुनवाई के लिए बुलाया जाता है, तो कर बोर्ड नियमों के नियम 33 में दिए गए प्रावधानानुसार ऐसे आदेश पारित कर सकता है।

12. प्रतिवादी द्वारा अपील, प्रति आपत्ति या निगरानी के डिफ़ॉल्ट के लिए एकपक्षीय सुनवाई - ऐसे प्रकरणों में जहां सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि या अन्य तिथि, जिस पर सुनवाई स्थगित की जाती है, अपीलकर्ता या आवेदक उपस्थित होता है, लेकिन जब अपील या निगरानी को सुनवाई के लिए निर्धारित किया जाता है तथा प्रतिवादी अथवा गैर आवेदक व्यक्तिगत रूप से या अपने अधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित नहीं होता है, तो संबंधित पीठ अपीलकर्ता या आवेदक को सुनने के बाद गुण-दोष के आधार पर अपील या निगरानी का निपटारा कर सकती है या ऐसे आदेश पारित कर सकती है, जो वह उचित समझे।

13. कर बोर्ड के समक्ष सुनवाई के दौरान अतिरिक्त साक्ष्य प्रस्तुत करना - अपील, प्रतिआपत्ति या निगरानी के पक्षकार, जैसा भी मामला हो, कर बोर्ड के समक्ष मौखिक या दस्तावेजी अतिरिक्त साक्ष्य प्रस्तुत करने के हकदार नहीं होंगे, लेकिन यदि कर बोर्ड स्वयं को कोई दस्तावेज़ प्रस्तुत करने या किसी गवाह से पूछताछ करने या उसके समक्ष कोई हलफनामा दाखिल करने की आवश्यकता है, ताकि वह आदेश पारित करने में सक्षम हो सके।

14. शीघ्र सुनवाई आवेदनों का निस्तारण - कर बोर्ड के समक्ष अपील या निगरानी के लिए दोनों पक्षों द्वारा दायर शीघ्र सुनवाई आवेदन के निपटान के लिए, रजिस्ट्रार एक सप्ताह के भीतर अध्यक्ष के समक्ष आवेदन रखेगा, जो ऐसे मामलों में उचित आदेश पारित करेगा।

15. सुनवाई के बाद आदेश पारित करने की समयावधि - निर्णय के लिए आरक्षित मामले का निर्णय उस तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर किया जाएगा, जिस दिन इसे निर्णय के लिए आरक्षित किया गया था।

16. आदेश पर हस्ताक्षर एवं दिनांक अंकित किया जाना है - पीठ का आदेश लिखित रूप में पारित किया जाएगा और इसे सुनाने या वितरित करने वाले सदस्य या सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित और दिनांकित किया जाएगा।

17. प्रकरण एकल पीठ से खण्डपीठ या खण्डपीठ से वृहतपीठ को प्रेषित करना -

(1)नियमों के नियम 31 के उपनियम (4) के प्रावधानों के अतिरिक्त, अध्यक्ष स्वप्रेरणा से या अपील के पक्षकार के आवेदन पर या अपील की सुनवाई करने वाली एकलपीठ या खंडपीठ के संदर्भ पर मामले या विधि के किसी प्रश्न के निस्तारण के लिए, एक खंडपीठ या वृहतपीठ, जैसे मामला हो, का गठन कर सकता है। इस प्रकार संदर्भित प्रश्नों पर ऐसी पीठ का निर्णय मामले की सुनवाई करने वाली पीठ को पुन: प्रेषित कर कर दिया जाएगा और वह पीठ ऐसे प्रश्न या प्रश्नों पर उक्त निर्णय का पालन करेगी और शेष प्रश्नों, यदि कोई हो, पर निर्णय लेने के बाद मामले का निपटान करेगी।

(2) जहां किसी विशेष मामले की सुनवाई करने वाली एकल पीठ की राय है कि उसके समक्ष लाए गए किसी अन्य मामले में एकल पीठ का पिछला फैसला साफ तौर पर अवैधता से ग्रस्त है या अब एकअच्छा कानून नहीं है, या पुनर्विचार की आवश्यकता है, तो वह इसका उल्लेख कर सकता है। मामला अध्यक्ष को सौंपा जाएगा और अध्यक्ष उस विशेष मामले की सुनवाई के लिए एक खंडपीठ का गठन कर सकता है, जिसमें अध्यक्ष भी सदस्य हो सकता है और खंडपीठ द्वारा पारित आदेश सभी एकलपीठों पर बाध्यकारी होगा।

(3) जहां किसी विशेष मामले की सुनवाई करने वाली खंडपीठ की राय है कि पीठ के समक्ष लाए गए किसी अन्य मामले में समन्वय पीठ का पिछला फैसला साफ तौर पर अवैधता से ग्रस्त है या अब एकअच्छा कानून नहीं है, तो वह मामले को अध्यक्ष को संदर्भित कर सकता है। अध्यक्ष उस विशेष मामले की सुनवाई के लिए एक वृहतपीठ का गठन कर सकते हैं, जिसमें अध्यक्ष भी एक सदस्य होगा और बहुमत के अनुसार वृहतपीठ द्वारा पारित आदेश सभी एकलपीठों व खंडपीठों के पर बाध्यकारी होगा।

(4) जहां खण्डपीठ में शामिल सदस्यों के बीच विचाराधीन मामले में शामिल मुद्दों पर मतभेद है, खण्डपीठ में शामिल दोनों सदस्य अपने स्वतंत्र निर्णय लिखेंगे और उसके बाद अध्यक्ष को एक संदर्भ देंगे, जो मामले पर विचार करने के लिए एक तीसरा सदस्य नियुक्त करेगा और मामले का निर्णय बहुमत के अनुसार किया जाएगा।

अध्याय IV

स्थगन आवेदन दाखिल करना और निपटान करना

18. आवेदन दाखिल करना - वसूली पर स्थगन के लिए प्रस्तुत प्रार्थना पत्र, जिसमें कर, ब्याज, जुर्माना या अन्य कोई राशि हो, रजिस्ट्रार राजस्थान कर बोर्ड के समक्ष इलेक्ट्रॉनिक रूप से दायर किया जाएगा, जो अपीलकर्ता, आवेदक द्वारा व्यक्तिगत रूप से या विधिवत अधिकृत व्यक्ति द्वारा विधिवत पूरा किया जाएगा और अजमेर स्थित टैक्स बोर्ड की रजिस्ट्री में तिथिवार बनाए गए दर्ज रजिस्टर में कालानुक्रमिक रूप से दर्ज किया जाएगा।

19. आवेदन में भरे जाने वाले अपेक्षित विवरण - प्रत्येक आवेदन में मांग पर रोक लगाने का विवरण निम्नानुसार संक्षेप में बताया जाएगा: -

(i) कर, ब्याज, जुर्माना या किसी अन्य राशि की मांग के संबंध में संक्षेप में तथ्य और आधार, जिसकी वसूली पर रोक लगाने की मांग की गई है;

(ii) अपीलीय प्राधिकारी या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष दायर अपील का परिणाम, यदि कोई हो;

(iii) कर बोर्ड के समक्ष अपील, आवेदन दाखिल करने की तारीख

(iv) स्थगन की मांग के लिए संक्षेप में कारण;

(v) कर, ब्याज, जुर्माना या किसी अन्य मांग की वसूली, जिस पर स्थगन चाहा गया है, की राशि बताते हुए स्पष्ट और संक्षिप्त रूप से प्रार्थना का उल्लेख किया जाना चाहिए,

(vi) स्थगन आवेदन की विषयवस्तु, जो अपीलकर्ता, आवेदक या उसके विधिवत अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा प्रस्तुत शपथ पत्र से समर्थित हो।

20. दोषयुक्त आवेदनों का निस्तारण - जो आवेदन विनियम (19) की अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं है, वह आवेदन उपयुक्त पीठ के समक्ष प्रकरण में निर्णय लेने हेतु दोषों के विवरण के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।

21. आवेदनों की सूची - स्थगन के लिए आवेदन, प्रतिवादी या सरकारी वकील या आयुक्त, वाणिज्यिक कर, राजस्थान या उसके अधिकृत अधिकारी को कर बोर्ड के समक्ष उपस्थित होने के लिए कम से कम दो दिन का नोटिस देने के पश्चात, अपील सुनने के क्षेत्राधिकार वाली उचित पीठ के समक्ष टैक्स बोर्ड के रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्टर में तिथिवार पावती के विवरण के अनुसार कालानुक्रमिक तरीके से सुनवाई के लिए सूचीबद्ध किया जाएगा।

बशर्ते कि उचित पीठ, यदि लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से मामले की तात्कालिकता के संबंध में संतुष्ट हो, तो ऐसे मामलों की सुनवाई के लिए स्थगन आवेदन पर उसी दिन विचार कर सकती है।

22. आवेदनों का निस्तारण - जिस पीठ के समक्ष मांग पर रोक लगाने का आवेदन सूचीबद्ध है, वह पीड़ित पक्ष या पक्षों को सुनने के बाद, ऐसे आदेश पारित कर सकती है जो अगली तारीख तक या ऐसे समय तक प्रभावी रहेंगे, जो वह पीठ विचाराधीन मामलों में उचित समझे।

23. निषेधाज्ञा का विस्तार - यदि किसी कारण से सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर पीठ नहीं बैठती है या गठित नहीं होती है और मामले को अगली तारीख के लिए स्थगित कर दिया जाता है, तो पूर्व में दिया गया अंतरिम स्थगन मामले की सुनवाई के लिए निर्धारित अगली तारीख तक बढ़ा हुआ माना जाएगा।

अध्याय V

रजिस्ट्रार की शक्तियाँ एवं कार्य -

24. रजिस्ट्रार की शक्तियां - अध्यक्ष के किसी भी सामान्य या विशेष आदेश के अधीन, रजिस्ट्रार के पास निम्नलिखित शक्तियां होंगी, जिनमें शामिल हैं: -

(i) सभी अपीलों, निगरानियों और स्थगनों के लिए आवेदन, परिशोधन, बहाली और विविध मामले, जिनमें शीघ्र सुनवाई के लिए आवेदन के साथ-साथ अन्य दस्तावेज भी शामिल हैं, जिनमें अपील के अंतरण हेतु आवेदन, स्थगन के लिए आवेदन और निर्णयों, आदेशों और दस्तावेजों आदि की प्रमाणित प्रतियां जारी करने के लिए आवेदन शामिल हैं, प्राप्त करना;

(ii) ऐसी अपीलों, निगरानियों और आवेदनों पर समय सीमा की गणना के उद्देश्य से इलेक्ट्रॉनिक फाइलिंग की तारीख और लागू अदालती शुल्क की राशि, यदि कोई हो, का पृष्ठांकन करना;

(iii) यह पता लगाने के लिए कि क्या वे कानून के प्रावधानों के अनुरूप हैं, प्राप्त सभी अपीलों, संशोधनों और आवेदनों की जांच करना;

(iv) अपीलों, निगरानियों या आवेदनों में खामियों को इंगित करने के लिए पक्षकारों को उचित अवसर प्रदान करके खामियों को दूर करने की मांग करना और, यदि स्वीकृत समय के भीतर खामियों को दूर नहीं किया जाता है, तो ऐसी अपीलों, निगरानियों या आवेदनों को उपयुक्त आदेश पारित करने के लिए उपयुक्त पीठ के समक्ष रखना।

(v) यह जाँचने के लिए कि क्या अपील, निगरानी या आवेदन परिसीमा द्वारा वर्जित है और यदि हां, तो पक्ष को सूचित करें और आदेश के लिए मामले को उचित पीठ के समक्ष रखें;

(vi) उत्तरदाताओं को संलग्नकों के साथ अपील, निगरानी और आवेदन का ज्ञापन, प्रकरण दर्ज किए जाने के उचित समय के भीतर, जो तीस दिवस से अनधिक हो, प्रेषित करना एवं अपीलकर्ता द्वारा दायर अपील पर क्रॉस आपत्तियां प्राप्त करना और उपरोक्त उप-विनियम (ii) से (v) में उल्लिखित शक्तियों के अनुसार कार्य करना; और

(vii) पीठासीन कर बोर्ड के अध्यक्ष और सदस्यों के निर्देशों या आदेशों के अधीन, अपील, निगरानी और आवेदन की सुनवाई की तारीख तय करना और ऐसे मामलों में उनके द्वारा निर्दिष्टानुसार नोटिस जारी किया जाना सुनिश्चित करना।

25. रजिस्ट्रार के कार्य - अध्यक्ष के किसी भी सामान्य या विशेष आदेश के अधीन, रजिस्ट्रार के पास निम्नलिखित कार्य होंगे, जिनमें शामिल हैं: -

(i) यह सुनिश्चित करना कि समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा सुनवाई के लिए निर्धारित प्राथमिकतानुसार पर्याप्त संख्या में मामले सुनवाई के लिए पीठ अथवा पीठों के समक्ष नियत किए जाएं;

(ii) पक्षकारों को जारी किए गए नोटिस की तामील एवं अन्य प्रक्रियाओं को सत्यापित करना और यह सुनिश्चित करना कि पक्षकारों को प्रेषित नोटिस उन पर तामील करवा दिया गया है और कर बोर्ड के आदेशानुसार तामील के प्रतिस्थापित तरीके को प्रभावी करना।

(iii) किसी प्राधिकारी के संरक्षण से मामलों से संबंधित रिकॉर्ड की मांग करना;

(iv) अपीलकर्ताओं या प्रत्यर्थियों द्वारा कर बोर्ड के रिकॉर्ड के निरीक्षण की अनुमति देना।

(v) पीठ के आदेशों के अनुपालन में या अपील, प्रति आपत्तियों, आवेदन के निस्तारण के पश्चात किसी प्राधिकारी द्वारा भेजी गई रिकॉर्ड फाइलों को वापस करना; आदि

(vi) अध्यक्ष और सदस्यों के निर्देश पर समान मामलों अथवा अन्य किसी भी कारण से संबंधित अपीलों को समेकित करना;

(vii) प्रारम्भ में मामलों को जिलेवार तय करना और अध्यक्ष के विशिष्ट निर्देशों पर मामलों को उनके क्रम के इतर तिथिवार या क्षेत्रवार तय करना;

(viii) समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा जारी दिशानिर्देशों के अनुसार पक्षकारों को कर बोर्ड के निर्णयों या आदेशों की प्रतियां जारी करना व उनका प्रमाणन करना;

(ix) अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार प्रकाशन हेतु कर बोर्ड के निर्णयों की प्रमाणित प्रतियां जारी करना;

(x) एकल पीठ या खंडपीठ द्वारा सुने जाने वाले मामलों को विधिनुसार अलग करना और तदनुसार सुनवाई के लिए उन्हें नियत करना; और

(xi) समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा जारी निर्देशों और दिशानिर्देशों के अनुसार पुस्तकालय का संधारण करना।

26. अभिलेखों का संरक्षण - रजिस्ट्रार के पास कर बोर्ड के अभिलेखों का संरक्षण होगा और वह इस संबंध में समय-समय पर कर बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा प्रदत्त ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा, जिनमें पुराने अभिलेखों को छंटाई करना भी शामिल है।

अध्याय VI

परिशोधन आवेदन को दायर करना और उनका निस्तारण करना

27. परिशोधन आवेदन दाखिल करना - कर बोर्ड द्वारा अपील या पुनरीक्षण में पारित आदेश के खिलाफ परिशोधन आवेदन इलेक्ट्रॉनिक रूप से दायर किया जाएगा, लेकिन किसी अन्य कानून, जिसके तहत मामलों में इलेक्ट्रॉनिक फाइलिंग का कोई प्रावधान नहीं है, तीन प्रतियों में मैन्युअल रूप से पीड़ित पक्ष द्वारा हस्ताक्षरित कर दायर किया जाएगा।

28. परिशोधन आवेदन की सुनवाई की प्रक्रिया - जब तक कि अध्यक्ष द्वारा अन्यथा निर्देशित न किया गया हो, परिशोधन आवेदन की सुनवाई उसी पीठ द्वारा की जाएगी जिसने अपील या पुनरीक्षण की सुनवाई की थी और जिसके आदेश ने ऐसे आवेदन को जन्म दिया था । हालाँकि, ऐसे मामले में परिशोधन आवेदन में, जिस सदस्य के फैसले को परिशोधित करने की मांग की गई है, वह सेवानिवृत्त हो चुका है या कर बोर्ड का सदस्य नहीं रह गया है, इसकी सुनवाई और निस्तारण कर बोर्ड की उस पीठ द्वारा किया जाएगा, जिसके समक्ष यह सुनवाई हेतु सूचीबद्ध है।

29. कार्यालय के रिक्त होने की स्थिति में अध्यक्ष या सदस्य द्वारा परिशोधन आवेदन की सुनवाई - यदि खंडपीठ या वृहतपीठ के फैसले को परिशोधित किए जाने की मांग की जाती है तथा उस पीठ का कोई एक या अधिक सदस्य सेवानिवृत्त हो चुके हैं, तो यह टैक्स बोर्ड के किसी अन्य सदस्य के साथ टैक्स बोर्ड के उस सदस्य द्वारा सुना और निस्तारित जा सकता है, जो निर्णय देने वाली पीठ में पीठासीन रहा हो। वृहतपीठ के मामले को छोड़कर, अध्यक्ष द्वारा मनोनीत अन्य सदस्य या सदस्यों द्वारा परिशोधन किया जाएगा।.

अध्याय VII

विविध

30. पत्रिकाओं की सदस्यता - अध्यक्ष अन्य सदस्यों के परामर्श से कर बोर्ड के लाभ के लिए कराधान मामलों को प्रकाशित करने वाली प्रतिष्ठित कानून पत्रिकाओं को सदस्यता के लिए मंजूरी दे सकता है।

31. कानून पत्रिकाओं को रिपोर्ट करने योग्य निर्णयों की प्रतियों की आपूर्ति - अनुमोदित कानून पत्रिकाओं को समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर बोर्ड के रिपोर्ट योग्य निर्णयों की प्रतियां प्रदान की जाएंगी।

कर बोर्ड के आदेश से,
गिरधर गोपाल सिंघानिया,
रजिस्ट्रार।

गवर्नमेंट सेंट्रल प्रेस, जयपुर।