



टी बोर्ड भारत Tea Board India

14,बी.टी.एम.सरणी (ब्रेबोर्न रोड) कोलकाता- 700 001

14, B.T.M. Sarani (Brabourne Road) Kolkata – 700001

(वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय, वाणिज्य विभाग, भारत सरकार के अधीन)

(Under Ministry of Commerce & Industry, Dept. of Commerce. Govt of India)

www.teaboard.gov.in

दिनांक:22.04.2026

कार्यालय आदेश सं. 20/2026

कार्यालय आदेश सं.44/2026 दिनांक 07.04.2025 के क्रम में, अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि बोर्ड के कार्य की ज़रूरतों एवं प्रशासनिक आवश्यकताओं को देखते हुए, नीचे दिए गए विवरण के अनुसार, निम्नलिखित अधिकारियों को कर्तव्य और जिम्मेदारियां सौंपी गई हैं:-

1	बोर्ड के सक्षम अधिकारी ने यह तय किया है कि अब से केंद्रीय भंडार और संवर्धन निदेशालय मुख्यालय के भंडार/पैकिंग अनुभाग अलग-अलग चलने के बजाय, एक ही समर्पित अधिकारी द्वारा संयुक्त रूप से संभाले जाएंगे।
2	अनुज्ञापन अनुभाग, मुख्यालय से संबद्ध श्री सचिन व्यंकटराव सोमवंशी, फ स अ अब अनुज्ञापन अनुभाग के अपने सामान्य कार्यों के अलावा, बोर्ड के मुख्यालय, कोलकाता के केंद्रीय भंडार अनुभाग और संवर्धन भंडार/पैकिंग से जुड़े सभी कार्यों को भी देखेंगे। इसमें का ज्ञा सं.44/2026 दिनांक 07.04.2026 के तहत उन्हें सौंपे गए काय शामिल नहीं होंगे और इसके लिए उन्हें कोई अतिरिक्त आर्थिक लाभ नहीं मिलेगा।
3	श्री सचिन व्यंकटराव सोमवंशी, ए स अ केंद्रीय भंडार और संवर्धन निदेशालय के भंडार से संबंधित आधिकारिक गतिविधियों के लिए उपाध्यक्ष को रिपोर्ट करेंगे।
4	संवर्धन निदेशालय, मुख्यालय, के अंतर्गत आने वाले भंडार/पैकिंग अनुभाग के सभी कर्मचारी दैनिक गतिविधियाँ के लिए सीधे श्री सचिन व्यंकटराव सोमवंशी, फ स अ को रिपोर्ट करेंगे।
5	विकास अधिकारी, श्रीमती स्वीटी सेन, श्री सचिन व्यंकटराव सोमवंशी, फ स अ को का ज्ञा सं.44/2026 दिनांक 07.04.2026 (संलग्न) के तहत सौंपे गए कार्यों को देखेंगी और वह प्रभारी अनुज्ञापन नियंत्रक को रिपोर्ट करेंगी।

यह उपाध्यक्ष की मंजूरी से जारी किया जा रहा है और अगले आदेश तक तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

अमृता

(डॉ. अमृता चक्रवर्ती)

सचिव (प्रभारी)

वितरण:

1	श्री सचिन व्यंकटराव सोमवंशी, फ स अ मुख्यालय, कोलकाता	कृपया आवश्यक कार्रवाई हेतु।
2	उ नि चा वि (न द)	कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3	प्रचार अधिकारी	कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4	श्रीमती स्वीटी सेन, विकास अधिकारी,	अनुपालन हेतु।
5	नि चा वि	कृपया जानकारी के लिए।
6	प्रभारी अनुज्ञापन नियंत्रक	कृपया जानकारी के लिए।
7	बोर्ड के मुख्यालय, के सभी विभागाध्यक्ष (उपाध्यक्ष को छोड़कर)	
8	उपाध्यक्ष/वि स एवं मु ले अ/नि चा वि /सचिव के निजी सहायक	
9	आईटी कक्ष	कृपया इसे बोर्ड की वेबसाइट पर अपलोड करें।
10	स्थापना शाखा	अतिरिक्त प्रतियां सहित .



TEA BOARD
14, Biplabi Trailokya Maharaj Sarani
Kolkata – 700001

Dated: 07.04.2026

OFFICE MEMORANDUM NO. 44/2026

The undersigned is directed to state that in exigencies of Board's work and on administrative requirement, Shri Sachin Vyankatrao Somwanshi, Factory Advisory Officer, Head Office, Kolkata, will henceforth look after the duties and responsibilities of Licensing Branch of Head Office, as was entrusted in favour of Shri Soumya Bhattacharya, Programmer, Head Office, Kolkata vide Office Memorandum No. 100/2020 dated 17.12.2020, in addition to his normal assigned duties, without any additional financial benefit.

The details of licensing works assigned to Shri Soumya Bhattacharya, Programmer is enclosed for ready reference.

This issues with the approval of Deputy Chairman and comes into force with immediate effect.

Encls: As stated

Amrita Chakraborty
(Dr. Amrita Chakraborty)
Secretary In-charge

Distribution:

1	Shri Sachin Vyankatrao Somwanshi, FAO, Tea Board, Kolkata	For information and necessary action please.
2	Shri Soumya Bhattacharya, Programmer, Tea Board, Kolkata	Please hand over the files, documents, correspondences related to Licensing works with proper briefing to Shri Sachin Vyankatrao Somwanshi, FAO as early as possible for smooth functioning of official works. Further, he is advised to perform the works of IT Cell, Head Office under the supervision of System Analyst.
3	DTD	For kind information please.
4	Controller of Licensing I/c	For kind information and necessary action please.
5	System Analyst	For kind information and necessary action please.
6	Assistant Secretary	
7	Dy. Director (Hindi)	For Hindi version please.
8	PA to Dy. Chairman/FA&CAO/Secretary	
9	IT Cell	With the request to upload in the Board's website.
10	TBEA	
11	Estt. Branch	With spare copies.

File No. 2(1)/Estt/2024/Part-I



Tea Board
14, Biplabi Trailokya Maharaj Sarani,
Kolkata-700 001

Dated : 17.12.2020

OFFICE MEMORANDUM NO.100/2020

The undersigned is directed to state that in exigencies of the Board's work and on administrative requirement, Shri Soumya Bhattacharya, Programmer, attached to the IT Cell of Board's Head Office, Kolkata will attend the work of Licensing Branch of Head Office, Kolkata, in addition to his normal duties of IT Cell with immediate effect.

(Signature)
(Dr. Rishikesh Roy)
Secretary (I/C)

For Distribution :-

✓	Shri Soumya Bhattacharya, Programmer, IT Cell, Head Office, Kolkata	He is hereby advised to report for joining in Licensing Branch immediately.
2	Controller of Licensing	With the request to please inform the date of joining of Shri Bhattacharya, Programmer to the Fm Branch as earlier as possible.
3	System Analyst/ADTD (SM)	For kind information please.
4	Secretary to Dy. Chairman	For kind information please.
3	IT Cell	With the request to upload in the Board's website.
6	VA to FA&CAO/Secretary's Personal Section	
7	TBEA/TBWA	
2	Secretariat Branch	
6	Fm Branch	With spare copies.

Ref. File No.2109/HR(2015/TEMT)

5. JOB DETAILS

ADDITIONAL TASKS AND RESPONSIBILITIES OF PROGRAMMER of TBI IT Cell in HO w.r.t. LICENSING BR.	
1.	Processing of online applications for New Temporary Exporter Licenses through Board's eGiCCS Portal.
2.	Processing of online applications for Modification of existing Temporary Exporter Licenses through Board's eGiCCS Portal.
3.	Processing of online applications for New Permanent Exporter Licenses through Board's eGiCCS Portal.
4.	Processing of online applications for Modification of existing Permanent Exporter Licenses through Board's eGiCCS Portal.
5.	Processing of online applications for New Distributor Licenses through Board's eGiCCS Portal.
6.	Processing of online applications for Modification of existing Distributor Licenses through Board's eGiCCS Portal.
7.	Processing of online applications for Tea Garden Registration through Board's eGiCCS Portal.
8.	Processing of online applications for Auction Organizer and Broker through Board's eGiCCS Portal.
9.	Processing of e-RCMC through DGFT's Portal.
10.	Additional and off-line processing of any matters related to above (Sl. No. 1-9) through physical or eFiles.
11.	Carrying out Physical Inspection w.r.t. Warehouse and Tea Waste License and preparation and submission of the same through Board's online Portal.
12.	Physical Seizure Sample and Surveillance Sample collection from Warehouses and processing of the same for Lab Testing and payments through online portal of ServicePlus.
13.	Any other Miscellaneous job related to Sl. No. 1 to 12.