

पत्र संख्या-स्था0-1-राज0-अनु0 / 2018-19 / 3932 / 1819071 / वाणिज्य कर
कार्यालय कमिश्नर, वाणिज्य कर, उ0प्र0।
(स्था0राज0-अनुभाग)
लखनऊ:: दिनांक:: 07 दिसम्बर, 2018

**समस्त अधिकारी एवं कर्मचारीगण
वाणिज्य कर विभाग, उत्तर प्रदेश ।**

राजकीय सेवाओं के कुशल संचालन हेतु यह आवश्यक है कि राज्य कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों का त्वरित गति से निस्तारण किया जाए ताकि वे पूर्ण मनोयोग से कार्य कर सकें। सेवानिवृत्त कार्मिको तथा मृतक आश्रितों के देयको का त्वरित निस्तारण भी उसी प्रक्रिया का एक प्राथमिक अभिन्न अंग है। सेवा संबंधी मामलों का समयबद्ध निस्तारण न हो पाने से जहाँ अधिकारियों/ कर्मचारियों की कार्यक्षमता प्रभावित होती है, वहीं उसकी पैरवी हेतु मुख्यालय आदि आने पर अनावश्यक समय तथा संसाधनों का भी अपव्यय होता है।

अतः संवेदनशील प्रशासन के दायित्व के दृष्टिगत सेवारत/सेवानिवृत्त अधिकारियों /कर्मचारियों तथा मृतक आश्रित के सेवा संबंधी समस्त प्रकरणों को संकलित कर उनका त्वरित निस्तारण कराने हेतु "सेवा माह" दिनांक 10.12.2018 से दिनांक 10.01.2019 तक संचालित करने का निर्णय लिया गया है, ताकि नव वर्ष में प्रवेश के साथ सेवा संबंधी अधिकतम मामलों का निस्तारण किया जा सके।

इस हेतु निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी:-

- 1- सेवारत अधिकारी व कर्मचारी अर्थात समूह -क, ख, ग एवं घ में सेवारत राजकीय कार्मिक अपने सेवा संबंधी लम्बित प्रकरणों को इस विशेष अभियान हेतु तैयार माड्यूल पर अपलोड/संदर्भित कर सकते हैं।
- 2- कार्यरत कार्मिको द्वारा उपरोक्त आवेदन अपनी लॉगिन आई डी0 तथा पासवर्ड द्वारा इम्प्लाइ इन्फार्मेशन सिस्टम पर उपलब्ध प्रक्रिया से किया जायेगा। इसकी रिपोर्ट प्रतिदिन जोनल प्रभारी को एम0आई0एस0 व्यास पर उपलब्ध होगी, जिस पर कार्यवाही उनके द्वारा करायी जायेगी।
- 3- पूर्व मनोरंजन कर विभाग के अधिकारी/ कर्मचारी तथा सेवानिवृत्त / मृतक आश्रित जिनके पास इम्प्लाइ इन्फार्मेशन सिस्टम की लॉगिन आई0डी0 उपलब्ध नहीं है वे विभागीय पोर्टल comtax.up.nic.in में Pending Service Matter Application के लिंक से आनलाइन आवेदन कर सकेंगे।
- 4- सेवानिवृत्त/मृतक आश्रितों के लिए लम्बित प्रकरण संदर्भित करने हेतु उपरोक्तानुसार comtax.up.nic.in में Pending Service Matter Application के लिंक से आनलाइन आवेदन की सुविधा के अतिरिक्त निम्न दो सुविधाएँ भी उपलब्ध रहेगी:-
(क) वे वाणिज्य कर, मुख्यालय उत्तर प्रदेश लखनऊ स्थित काल सेन्टर के दूरभाष संख्या-18001805223 पर कार्यालय कार्य दिवसों के समय में अपना प्रकरण दर्ज करा सकते हैं।
(ख) व्हाट्सएप नम्बर-7235001111 पर अपना नवीन/पूर्व आवेदन की प्रति प्रेषित कर सकते हैं।

5- केवल अभियान की अवधि में इस हेतु उचित माध्यम से आवेदन प्रेषित करने की अनिवार्यता नहीं होगी।

6- प्राप्त समस्त आवेदन उसी दिन नामित जोनल प्रभारी ज्वाइन्ट कमिश्नर, वाणिज्य कर मुख्यालय को काल सेन्टर द्वारा ई-मेल से प्रेषित किया जायेगा, जो उसे मुख्यालय के संबंधित अनुभाग यथा राजपत्रित, अराजपत्रित, अन्य को प्रेषित करेंगे। क्षेत्रीय स्तर से कार्यवाही अपेक्षित होने पर आवेदन संबंधित जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 को प्रेषित किया जायेगा।

7- सेवा संबंधी लम्बित प्रकरणों के निस्तारण हेतु जोनल /क्षेत्रीय स्तर/ मुख्यालय स्तर पर सक्षम अधिकारी प्रकरण का निस्तारण कर मुख्यालय पर नामित जोनल प्रभारी ज्वाइन्ट कमिश्नर को सूचित करेंगे।

8- जोनल प्रभारी का दायित्व होगा कि वे प्राप्त सभी प्रकरणों का निस्तारण संबंधित अधिकारियों से पैरवी कर समयबद्ध ढंग से करायें।

9- शासन स्तर से निस्तारित होने वाले मामलों को सूचीबद्ध कर शासन को प्रेषित किया जायेगा। एडीशनल कमिश्नर शासन के संबंधित अनुभाग से समन्वय कर इन्हें निस्तारित करायेंगे।

10- श्री देवेश कुमार तिवारी डिप्टी कमिश्नर, वाणिज्य कर, मुख्यालय दूरभाष संख्या-7235001060 ई-मेल vaadanubhag01@gmail.com "सेवा माह" हेतु नोडल अधिकारी होंगे।

11- जोनल प्रभारी द्वारा सभी प्रकरणों में कृत कार्यवाही की सूचना अभियान अवधि में नियमित रूप से मुख्यालय के नोडल अधिकारी को दी जायेगी जो इसे अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।

12- प्रकरण में कृत कार्यवाही की सूचना आवेदनकर्ता को मोबाइल, व्हाट्सएप के माध्यम से जोनल प्रभारी द्वारा दी जायेगी।

13- प्रत्येक जोन तथा मुख्यालय, प्रशिक्षण केन्द्र तथा पूर्व मनोरंजन कर विभाग के कार्मिको हेतु नामित जोनल प्रभारियों की सूचना संलग्नक-"क" पर उपलब्ध है।

14- अभियान के दौरान क्षेत्रीय स्तर पर भी वर्तमान में अनिस्तारित सभी मामलों जो किसी भी स्तर यथा आहरण वितरण अधिकारी, ज्वाइन्ट कमिश्नर, एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 स्तर पर लम्बित है, का निस्तारण किया जाएगा। जोन में कार्यरत ज्वाइन्ट कमिश्नर रेंज-ए कार्यपालक अथवा उनकी अनुपस्थिति में एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 द्वारा नामित ज्वाइन्ट कमिश्नर उस जोन हेतु नोडल अधिकारी होंगे, जिससे स्थानीय स्तर की समस्याओं के समाधान हेतु सम्पर्क भी किया जा सकेगा।

15- जोनल प्रभारी अभियान अवधि में कृत समस्त कार्यवाही का विवरण समेकित कर संलग्न प्रारूप-ख में मुख्यालय के नोडल अधिकारी को उपलब्ध कराएंगे जो अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

16- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 जोन का दायित्व होगा कि वे अभियान में लम्बित सेवा संबंधी प्रकरणों की प्रतिदिन समीक्षा कर समस्त प्रकरण नियमानुसार निस्तारित कराएं।

17- सेवानिवृत्त कार्मिकों की सेवाओं का आभार जताने तथा उनकी समस्याओं से अवगत होने हेतु दिनांक 14.12.2018 को प्रत्येक जोन में एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 द्वारा एक आभार गोष्ठी का आयोजन किया जाएगा तथा सेवानिवृत्त कार्मिकों के सेवा संबंधी लम्बित प्रकरणों के

त्वरित निस्तारण हेतु विभाग की प्रतिबद्धता से अवगत कराया जायेगा। गोष्ठी में जलपान की भी व्यवस्था की जायेगी। गोष्ठी में प्राप्त सुझावों/आवेदनों का अभियान की अवधि में समयबद्ध ढंग से निस्तारण कराया जायेगा।

18- कार्यरत कार्मिकों हेतु भी दिनांक 17.12.2018 को एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 जोन द्वारा कार्यालय में वरिष्ठ अधिकारियों के साथ प्रत्येक आवेदक की सेवा संबंधी समस्याएँ सुनी जायेंगी तथा उनका नियमानुसार समाधान कराया जायेगा।

19- अभियान अवधि में सेवानिवृत्त/मृतक आश्रित तथा 6 माह के अंदर सेवानिवृत्त हो रहे कार्मिकों के मामलों को प्राथमिकता दी जायेगी।

20- अभियान अवधि के दौरान मुख्यालय स्थित सेवावाद अनुभाग द्वारा उन मामलों का प्रतिदिन परीक्षण किया जाएगा जहाँ याची का पक्ष शासनादेशों द्वारा समर्थित है तथा याची के पक्ष का समादर संभव है। उपरोक्त मामलों को सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त कर निस्तारित कराया जायेगा।

21- अभियान अवधि के दौरान प्राप्त आवेदनों में से रेण्डम आधार पर चयन कर कुछ आवेदकों से अधोहस्ताक्षरी/नोडल अधिकारी/जोनल प्रभारी द्वारा भी वार्ता की जायेगी तथा कृत कार्यवाही पर उनका फीडबैक प्राप्त किया जायेगा। लम्बित प्रकरणों के गुणवत्तापरक निस्तारण के सत्यापन हेतु मुख्यालय से अधिकारियों को रेण्डम आधार पर जोन/सम्भाग/जनपद भेजा जायेगा।

22- एडीशनल कमिश्नर(लेखा)अभियान अवधि में अधिकाधिक सेवा संबंधी प्रकरणों के निस्तारण हेतु समस्त लेखा/आंतरिक सम्परीक्षा संबंधी कार्मिकों को पृथक से भी निर्देश जारी करेंगे।

23- सेवानिवृत्त कार्मिक पेंशन, पेंशन का राशिकरण, उपादान, अर्जित अवकाश नकदीकरण, जी0पी0एफ0भुगतान, सामुहिक बीमा योजना, चिकित्सा संबंधी बिलों का भुगतान किसी अन्य अवशेष विभागीय प्रकरण आदि से संबंधित लम्बित प्रकरणों की जानकारी दे सकते हैं। मृतक आश्रित पारिवारिक पेंशन, उपादान, नकदीकरण, जी0पी0एफ0, सामुहिक बीमा योजना, भवन निर्माण आदि अग्रिम पर ब्याज से अभिमुक्ति, परिवार के एक सदस्य का नियोजन आदि में लम्बित प्रकरणों हेतु आवेदन कर सकते हैं।

24- अभियान अवधि में सेवारत अधिकारियों /कर्मचारियों की गोपनीय वार्षिक प्रविष्टियों को पूर्ण कराने पर विशेष बल दिया जायेगा। सुनिश्चित किया जायेगा कि समस्त अधिकारी प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में अपने दायित्व का निर्वहन करेंगे। कार्यरत कार्मिक अपने सेवा संबंधी लम्बित किसी भी मामले यथा वेतन निर्धारण, इन्क्रीमेंट संबंधी प्रकरण, वेतन विसंगति, स्थायीकरण के लम्बित कार्यवाही के मामलों, ए0सी0पी0, पूर्व विभाग में की गयी सेवा जोड़ने संबंधी प्रकरण, अवकाश स्वीकृति, चिकित्सा प्रतिपूर्ति भुगतान, परिवार कल्याण लाभ, चरित्र पंजिका में प्रविष्टि पूर्ण न होने संबंधी मामलों, टी0ए0 बिल का भुगतान संबंधी, परीक्षा में सम्मिलित होने/पार्सपोर्ट जारी करने हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र, गृह जनपद-परिवर्तन, सेवानिवृत्त हेतु अभिलेख पूर्ण कराने आदि सभी लम्बित प्रकरणों की सूचना दे सकते हैं। वर्ष 2017-18 की आनलाइन प्रविष्टियों को पूर्ण कराने का दायित्व स्थापना अनुभाग(राजपत्रित) का होगा।

25- नोडल अधिकारी द्वारा समूह-क/ख/ग/घ के सेवारत/सेवानिवृत्त/मृतक आश्रितों के अभियान अवधि में जोनवार प्राप्त तथा निस्तारित प्रकरणों की सूचना प्रतिदिन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत की जायेगी।

प्रकरण की महत्ता के दृष्टिगत सभी स्तर पर संवेदनशीलता व समयबद्धता अपेक्षित है।

12/12/18
(कामिनी चौहान रतन)

कमिश्नर,

वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

पृष्ठांकन पत्र संख्या व दिनोंक उक्त।

प्रतिलिपि:—निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

- 1- अपर मुख्य सचिव, वाणिज्य कर एवं मनोरंजन कर उ0प्र0 शासन लखनऊ की सेवा में अवलोकनार्थ प्रेषित।
- 2- एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त एडीशनल कमिश्नर, विधि/जी0एस0टी0/लेखा, वाणिज्य कर, मुख्यालय लखनऊ।
- 4- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 वाणिज्य कर, को अनुपालनार्थ एवं अपने अधीनस्थ अधिकारियों को निर्देशित करने हेतु।
- 5- समस्त अनुभाग प्रभारी वाणिज्य कर, मुख्यालय लखनऊ।
- 6- ज्वाइन्ट कमिश्नर(आई0टी0)वाणिज्य कर मुख्यालय को आवश्यक कार्यवाही हेतु तथा वेवसाइट पर प्रकाशनार्थ।
- 7- समस्त नामित अधिकारी वाणिज्य कर मुख्यालय को अनुपालनार्थ।
- 8- डिप्टी कमिश्नर जनसम्पर्क -अनुभाग को प्रचार-प्रसार हेतु।
- 9- श्री आनन्द तिवारी, डिप्टी कमिश्नर वाणिज्य कर पूर्व विभाग मनोरंजन कर।
- 10- श्री देवेश कुमार तिवारी, डिप्टी कमिश्नर(वाद-अनुभाग)वाणिज्य कर, मुख्यालय।

(अंजनी कुमार अग्रवाल)

ज्वाइन्ट कमिश्नर(स्थापना)वाणिज्य कर,
मुख्यालय लखनऊ।

प्रारूप क

अभियान हेतु नामित मुख्यालय स्तर पर अधिकारी गण

क्र. सं.	नाम	पदनाम व अनुभाग	आवंटित जोन	मोबाइल नं०
1	श्री डी०के० सचान	ज्वाइण्ट कमिश्नर (जी०एस०टी०)	गाजियाबाद प्रथम/द्वितीय	7235001020
2	श्री हरि राम चौरसिया	ज्वाइण्ट कमिश्नर (स्था० अरा०)	गौतमबुद्ध नगर/मुख्यालय	7235003830
3	श्री सैय्यद अमीर अहमद जैदी	ज्वाइण्ट कमिश्नर (आई०टी०)	लखनऊ जोन-प्रथम/द्वितीय	7235001017
4	श्री अशोक कुमार सिंह	ज्वाइण्ट कमिश्नर (सचल दल)	कानपुर जोन-प्रथम/द्वितीय	7235001101
5	श्री ए०के० सिंह	ज्वाइण्ट कमिश्नर (ऑडिट)	वाराणसी जोन-प्रथम/द्वितीय	7235001008
6	श्री मनोज त्रिपाठी	ज्वाइण्ट कमिश्नर (कार्पो० आयल)	आगरा एवं अलीगढ़	7235001018
7	श्री ए०के० सिंह	ज्वाइण्ट कमिश्नर (सम्पत्ति)	प्रयागराज	7235001016
8	श्री आर०सी० द्विवेदी	ज्वाइण्ट कमिश्नर (वाद)	इटावा	7235002518
9	श्री गुलाब चन्द्र	ज्वाइण्ट कमिश्नर (संग्रह)	सहारनपुर	7235001021
10	श्री आनन्द पाण्डेय	ज्वाइण्ट कमिश्नर (निरीक्षण)	बरेली	7235001024
11	श्री ए०पी० श्रीवास्तव	ज्वाइण्ट कमिश्नर (जन सूचना)	झांसी एवं मेरठ	7235001009
12	श्री संजय कुमार पाठक	संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण)	मुरादाबाद व प्रशिक्षण केन्द्र	7235001019
13	श्री के०के० श्रीवास्तव	ज्वाइण्ट कमिश्नर (शोध)	फैजाबाद एवं गोरखपुर	7235001046
14	श्री आनन्द तिवारी	डिप्टी कमिश्नर	मनोरंजन कर विभाग से आये सभी आवेदन	9454011000

प्रारूप ख

(1) कार्यरत कार्मिकों का आवेदन विवरण (दिनांक 07.12.2018 से दिनांक 07.01.2019 तक)

क्र.सं.	आवेदन का प्रकार/विषय	नाम	सम्बन्धित संवर्ग (समूह क, ख, ग, घ)	पदनाम	अद्यतन आवेदन पत्र संख्या	आवेदन पत्र दिनांक	किस स्तर पर लम्बित	टिप्पणी (कोई विशेष तथ्य)	जोनल प्रभारी की टिप्पणी	आवेदन की प्रास्थिति (निस्तारित/ अनिस्तारित/ आंशिक निस्तारण)	किस स्तर पर लम्बित (जोन/ मुख्यालय / शासन)	निस्तारित करने वाले अधिकारी की टिप्पणी	संक्षिप्त टिप्पणी (जोनल प्रभारी की टिप्पणी)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(2) सेवानिवृत्त कार्मिकों का विवरण

क्र.सं.	संबन्धित जोन का नाम	शिकायत कर्ता का नाम व मो0न0	आवेदन का नाम	सेवानिवृत्त के समय पदनाम	सम्बन्धित संवर्ग (समूह क, ख, ग, घ)	राजपत्रित/ अराजपत्रित	सेवानिवृत्त की तिथि	अद्यतन आवेदन पत्र संख्या	आवेदन पत्र दिनांक	आवेदन का प्रकार	टिप्पणी (कोई विशेष तथ्य)	निस्तारित करने वाले अधिकारी की टिप्पणी	संक्षिप्त टिप्पणी (जोनल प्रभारी की टिप्पणी)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15

(3) मृतक आश्रितों का विवरण

क्र.सं.	संबन्धित जोन का नाम	शिकायत कर्ता का नाम व मो0न0	मृतक अधिकारी कर्मचारी का नाम	मृत्यु के समय पद नाम	सम्बन्धित संवर्ग (समूह क, ख, ग, घ)	राजपत्रित/ अर0	मृत्यु की तिथि	आवेदन का प्रकार	अद्यतन आवेदन संख्या	अद्यतन आवेदन दिनांक	टिप्पणी (कोई विशेष तथ्य)	जोनल प्रभारी की टिप्पणी	आवेदन की प्रास्थिति (निस्तारित/ अनिस्तारित/ आंशिक निस्तारण)	किस स्तर पर लम्बित (जोन/ मुख्यालय शासन)	निस्तारित करने वाले अधिकारी की टिप्पणी	संक्षिप्त टिप्पणी (जोनल प्रभारी की टिप्पणी)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

टिप्पणी - उपरोक्त सूचनाएं प्रतिदिन अद्यतन की जाएगी।

- 1- प्रारूप -1 में क्रमांक 1 से 8, प्रारूप-2 में क्रमांक -1 से 12 व प्रारूप-3 में क्रमांक -1 से 12 तक की सूचनाएं काल सेक्टर द्वारा भरी जाएगी।
- 2- प्रारूप-1 में क्रमांक 9 व प्रारूप-3 में क्रमांक-13 जोनल प्रभारी द्वारा भरा जाएगा जिसमें प्रेषण जिस अधिकारी को किया गया, उसका उल्लेख होगा तथा बाद में अनुस्मारक का भी उल्लेख होगा।
- 3- प्रारूप-1 में क्रमांक 11 से 13, प्रारूप-2 में क्रमांक -13 से 15 व प्रारूप-3 में क्रमांक -14 से 16 तक आवेदन निस्तारित करने वाले अधिकारी द्वारा भरा जाएगा।
- 4- प्रारूप-1 में क्रमांक 14, प्रारूप-2 में क्रमांक -16 व प्रारूप-3 में क्रमांक -17 जोनल प्रभारी द्वारा निस्तारण की गुणवत्ता पर टिप्पणी हेतु होगा।
- 5- समस्त संव्यवहार ई-मेल के माध्यम से किए जाएंगे, जिसमें अपने स्तर से संगत कालम भरकर उपरोक्त, एक्सेल शीट भर कर अगले अधिकारी को भेजी जाएगी तथा संलग्न कर अटैच किए जाएंगे।