

समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर,**वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।**

एकीकृत कॅम्प्यूटराइज्ड व्यवस्था के लिए जारी विभिन्न परिपत्रों के क्रम में बकाया वसूली कार्यवाही के व्यवस्थित एवं सुगमतापूर्ण कार्यान्वयन हेतु पूर्व निर्गत निर्देशों को समाहित करते हुए नियंत्रक अधिकारियों, वसूली अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्यों एवं दायित्वों को परिपत्र संख्या-27/1718002, दिनांक 13 अप्रैल, 2017 द्वारा निर्धारित किया गया है।

उपरोक्त परिपत्र में नव पदोन्नत संग्रह अधीक्षक के पदों का आवंटन तथा कार्यों एवं दायित्वों का निर्धारण नहीं है। चूंकि, माह जून, 2020 में शासनादेश संख्या-3070/11-3-2014-7(112)/97, दिनांक 20.10.2014 के अनुरूप संग्रह अधीक्षक के सृजित 06 पदों के लिए पदोन्नति प्रदान की गयी है। अतः प्रदेश में कुल 06 संग्रह अधीक्षकों के पदों का आवंटन निम्न प्रकार किया जाता है:-

क्र०सं०	जिला	खण्डों की संख्या	आवंटित पद
1	वाराणसी	21	एक
2	लखनऊ	22	एक
3	कानपुर	30	एक
4	गाजियाबाद	20	एक
5	नोएडा	17	एक
6	गोरखपुर	12	एक

तैनाती के जिले में इनके कार्य एवं दायित्व निम्न प्रकार होंगे:-

1. वर्ष के आरम्भ में आच्छादित बकाया, जारी किये जा रहे वसूली प्रमाण पत्र, न्यायिक/प्रशासनिक आदेशों से कम की गयी धनराशि, अन्य प्रान्त एवं प्रदेश के अन्तर्गत अन्य जिलों को भेजे गये वसूली प्रमाण पत्र, 11/22 सूत्रीय से आच्छादित वसूली प्रमाण पत्र, विभिन्न न्यायालयों से स्थगन के मामले NCLT/NCLAT/प्रशासनिक आदेशों से स्थगन के मामले तथा सरकारी/अर्द्धसरकारी विभागों से सम्बन्धित वसूली प्रमाण पत्रों का सघन अनुशीलन कर प्रत्येक माह इस सन्दर्भ में अपेक्षित कार्यवाही की आख्या जोनल एडीशनल कमिश्नर एवं ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक) के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
2. अमीनों एवं पर्यवेक्षकों की साप्ताहिक समीक्षा करना तथा निरीक्षण रिपोर्ट ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक)-ए को प्रस्तुत करना।
3. संग्रह अमीन/पर्यवेक्षक के दिन प्रतिदिन किये जाने वाले कार्य यथा- डायरी एवं बकाया वसूली से संबंधित कार्यों का अवलोकन संग्रह अधीक्षक द्वारा किया जायेगा और इसकी रिपोर्ट ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक)-ए को प्रस्तुत करेंगे।
4. अन्य कार्य जो समय-समय पर जोनल एडीशनल कमिश्नर या ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक) द्वारा सौंपे जाएंगे, उन्हें निश्चित समयावधि के अन्तर्गत निष्पादित करना सुनिश्चित करेंगे।

खण्ड अधिकारियों द्वारा संग्रह अमीनों एवं कर वसूली अधिकारी द्वारा संग्रह पर्यवेक्षकों के वार्षिक प्रविष्टि को रिकार्ड किया जायेगा। संग्रह अधीक्षक के वार्षिक प्रविष्टि को ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक)-ए रिकार्ड करेंगे। वार्षिक प्रविष्टि में स्पष्टता हेतु कर निर्धारण अधिकारी/कर वसूली अधिकारी अथवा ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक)-ए वार्षिक प्रविष्टि रिकार्ड (अंकन) करते समय आवश्यक

रूप से परिपत्र संख्या-27/17180002 दिनांक 14.04.2017 एवं इस पत्र के माध्यम से सम्बन्धित को दिये गये कार्य एवं दायित्व का एवं इनके द्वारा तदनुसार निष्पादन का आवश्यक रूप से अवलोकन एवं अंकन सुनिश्चित करेंगे।

उपरोक्त परिपत्र में संग्रह पर्यवेक्षक के कार्य एवं दायित्व के बिन्दु झ में अंकित है कि "उच्च स्तर से यथानिर्दिष्ट वसूली कार्य के सम्बन्ध में ऐसे अन्य निर्देशों का पालन करना" से स्पष्ट है कि स्थानीय स्तर पर राजस्व हित में आवश्यकतानुसार स्थानीय अधिकारियों द्वारा ही निर्णय लिया जा सकता है और स्थानीय उच्चाधिकारियों द्वारा लिये गये निर्णय के अनुरूप वसूली अथवा वसूली से सम्बन्धित अन्य कार्य पर्यवेक्षकों को आवंटित कर सकते हैं।

उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

(अमृता सोनी)

कमिश्नर, वाणिज्य कर,

उत्तर प्रदेश।

पृ०प०सं० व दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— समस्त ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक) वाणिज्य कर, उ.प्र. से अपेक्षा की जाती है कि अपने स्तर से अधीनस्थ समस्त संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अवगत कराते हुए कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे/करायेंगे।
- 2— समस्त डिप्टी कमिश्नर (कर वसूली), वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश को ज्वाइंट कमिश्नर (कार्यपालक) के माध्यम से।

एडीशनल कमिश्नर, (प्रशासन)
वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश।