पत्र संख्या-स्था-1-सामान्य स्थानान्तरण वर्ष-2013-14 / 1213100 / 5445 / वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश
(स्थापना राजपत्रित अनुभाग)
लखनऊ :: दिनांक :: 21 मार्च, 2013

समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
समस्त डिप्टी कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
समस्त असिस्टेन्ट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

विभागीय अधिकारियों / कर्मचारियों की स्थानान्तरण सत्र वर्ष 2013-14 के लिए विभागीय स्थानान्तरण नीति मुख्यालय के परिपत्र संख्या-स्था-1-सामान्य स्थानान्तरण-वर्ष 2013-14/ 5354 / वाणिज्य कर दिनांक 15-03.2013 से जारी करते हुए विकल्प पत्र दिनांक 05-04.2013 तक मुख्यालय को उपलब्ध कराने के निर्देश दिये गये है।

विभाग द्वारा जारी उक्त स्थानान्तरण नीति के अन्तर्गत अधिकारियों द्वारा आनलाइन विकल्प दिया जाना आवश्यक है। आनलाइन विकल्प भरने के लिए निर्धारित प्रक्रिया निम्नवत् है :-

(i) अधिकारियों द्वारा विभाग में संचालित **VYAS Central Software** में **Home Page** पर उपलब्ध **Employees Information System** पर **Click** किया जायेगा। इसके अतिरिक्त **http:// 10.220.5.244/comtaxeis** से सीधे **login Page** को **access** किया जा सकता है।

(ii) **Login Page** पर अधिकारी द्वारा **user ID** के अन्तर्गत 6 अंकों वाले न्यूमेरिक इम्प्लाई कोड को अंकित किया जायेगा। इसके पश्चात **DOB** फील्ड में अधिकारी द्वारा अपनी जन्मतिथि **DD/MM/YYYY** के रुप में अंकित की जायेगी।

(iii) **Login** करने के पश्चात वेब पेज पर " **Transfer Request** " फील्ड पर क्लिक किया जायेगा।

(iv) इसके पश्चात अधिकारियों द्वारा प्राथमिकता क्रम में क्रमशः 1 से 5 तक **Functionality** तथा स्थान का चयन **Drop down** से किया जायेगा।

(v) यदि स्थानान्तरण के सम्बन्ध में कोई विशेष कारण उद्धृत किया जाना हो तो उसे '**Reason**' फील्ड में उपलब्ध **Drop down** से **Select** किया जायेगा। यदि अधिकारी द्वारा " **Other** " का **Option Select** किया जाता है तथा किसी विवरण को अंकित करना आवश्यक हो तो उसे **Description Field** में अंकित किया जायेगा।

(vi) अधिकारी द्वारा अंकित समस्त विवरण को '**SAVE RECORD**' बटन दबाकर **Save** किया जा सकता है। यदि अधिकारी द्वारा पूर्व से **Save** किये गये विवरण को **Edit** करना हो तो **UPDATE RECORD** बटन से उसे **Update** किया जा सकेगा।

(vii) अधिकारी द्वारा अंकित विवरण को **Finally Submit** बटन पर **Click** करके **Save** किया जा सकता है। **Data** को **Finally Submit** करने के पश्चात **Data** को **Edit** नहीं किया जा सकता है।

(viii) **Finally Submit** करने के उपरान्त **PRINT** का बटन **enable** हो जायेगा। अधिकारियों द्वारा अंकित विवरण को **Print** निकाल कर तथा हस्ताक्षर करके स्थापना अनुभाग वाणिज्य कर, मुख्यालय को प्रेषित किया जायेगा।

(हिमांशु कुमार)
कमिश्नर, वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या एवं दिनांक : उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, कर एवं निबन्धन (अनुभाग-1/3) उत्तर प्रदेश शासन, सचिवालय लखनऊ।
2. अपर निदेशक(प्रशिक्षण) कर प्रबन्धन एवं शोध संस्थान, गोमतीनगर, लखनऊ।
3. ज्वाइन्ट कमिश्नर(सर्वोच्च न्याया0 कार्य)वाणिज्य कर, गाजियाबाद / उच्च न्यायालय कार्य / लखनऊ / इलाहाबाद
4. रजिस्ट्रार ट्रिब्यूनल, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
5. मुख्यालय पर तैनात समस्त अधिकारी।
6. असिस्टेन्ट कमिश्नर (आई0टी0)वाणिज्य कर, मुख्यालय लखनऊ।
7. मैनुअल / सेन्ट्रल रिकार्ड, वाणिज्य कर, मुख्यालय।
8. स्था-1 / स्था-2 पटल मुख्यालय को 10 अतिरिक्त प्रतियाँ।

(विनोद कुमार सिंह)
ज्वाइंट कमिश्नर(स्थापना) वाणिज्य कर