

प्रेषक,

राहुल भटनागर,  
मुख्य सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक अनुभाग-4

लखनऊ : दिनांक : 03 मई, 2017

विषय:-सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक स्थानान्तरण नीति।

महोदय,

सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में पूर्व में जारी स्थानान्तरण नीति विषयक समस्त शासनादेशों को अवक्रमित करते हुए, शासन द्वारा वर्ष 2017-2018 के लिए निम्नवत् स्थानान्तरण नीति निर्धारित की जाती है:-

1. स्थानान्तरण निम्न प्रक्रिया के अनुसार किये जायें:-
  - (क) प्रशासनिक दृष्टि से आवश्यकतानुसार स्थानान्तरण किये जा सकेंगे।
  - (ख) प्रोन्नति, सेवा-समाप्ति, सेवानिवृत्ति आदि स्थितियों में स्थानान्तरण किये जा सकेंगे।
  - (ग) किसी अधिकारी/कर्मचारी के व्यक्तिगत कारण, जैसे-चिकित्सा या बच्चों की शिक्षा इत्यादि के आधार पर, स्थान रिक्त होने अथवा दूसरे अधिकारी/कर्मचारी के सहमत होने पर स्थानान्तरण/समायोजन किया जा सकेगा, बशर्ते कि उस पर कोई प्रशासनिक आपत्ति न हो।
  - (घ) यदि पति-पत्नी दोनों सरकारी सेवा में हों, तो उन्हें यथासंभव एक ही जनपद/नगर/स्थान पर तैनात करने हेतु स्थानान्तरण किया जा सकेगा।
2. जिलों में समूह 'क' एवं 'ख' के जो अधिकारी अपने सेवाकाल में कुल 03 वर्ष पूर्ण कर चुके हैं, को उक्त जिलों से स्थानान्तरित कर दिया जाय। ऐसे ही समूह 'क' एवं 'ख' के जो अधिकारी मण्डल में 07 वर्ष पूर्ण कर चुके हों, को उक्त मण्डलों से स्थानान्तरित कर दिया जाय।
3. विभागाध्यक्ष कार्यालयों में विभागाध्यक्ष को छोड़कर यदि अन्य अधिकारियों के समकक्ष पद मुख्यालय के बाहर विद्यमान हैं, तो एक विभाग में 03 वर्ष लगातार कार्यरत रहने वाले अधिकारियों को उनके समकक्ष पदों पर मुख्यालय से बाहर स्थानान्तरित कर दिया जाय।
4. उत्तर प्रदेश सचिवालय में यह प्राविधान लागू नहीं होंगे।
5. प्रत्येक विभाग में उक्त आधारों पर स्थानान्तरित अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या, विभाग के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या के 20 प्रतिशत तक सीमित रखी जाय। यदि उक्त सीमा से अधिक स्थानान्तरण की आवश्यकता हो, तो समूह 'क' एवं 'ख' के लिए मा. मुख्य मंत्री जी का एवं समूह 'ग' एवं 'घ' के लिए मा. विभागीय मंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
6. आय-व्ययक में स्थानान्तरण यात्रा व्यय की मद में प्राविधानित धनराशि की सीमा के अन्तर्गत ही स्थानान्तरण किये जायें किन्तु अपरिहार्य कारणों से यदि प्राविधानित सीमा से अधिक धनराशि व्यय होती है, तो मा. विभागीय मंत्री जी के अनुमोदनोपरान्त, वित्त विभाग की सहमति से पुनर्विनियोजन कराकर, आय-व्ययक में अतिरिक्त धनराशि का प्राविधान कराया जाय।
7. समूह 'ख' के कार्मिकों के स्थानान्तरण संबंधित विभागों के विभागाध्यक्षों द्वारा किये जायेंगे।
8. शासन स्तर, विभागाध्यक्ष स्तर, मण्डल स्तर एवं जिला स्तर के समस्त स्थानान्तरण दिनांक 30.06.2017 तक पूर्ण कर लिये जायें।
9. दिनांक 30.06.2017 के उपरान्त समूह 'क' के कार्मिकों के संबंध में मा. विभागीय मंत्री जी के माध्यम से मा. मुख्य मंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर स्थानान्तरण करना अनुमन्य होगा। समूह 'ख' के कार्मिकों के स्थानान्तरण हेतु मा. विभागीय मंत्री जी का अनुमोदन तथा समूह 'ग' एवं 'घ' के कार्मिकों के स्थानान्तरण के लिए निर्धारित स्तर से एक स्तर उच्च अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करके ही स्थानान्तरण करना अनुमन्य होगा।

10. यदि किसी विभाग द्वारा विभाग की विशिष्ट आवश्यकताओं के संदर्भ में स्थानान्तरण नीति में कोई परिवर्तन अपेक्षित हो, तो दिनांक 31.05.2017 तक मा. विभागीय मंत्री जी के माध्यम से मा. मुख्य मंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।

11. अन्य मार्गदर्शक सिद्धांत:-

- (i) संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले कर्मिकों की तैनाती संवेदनशील पदों पर कदापि न की जाय।
- (ii) मंदित बच्चों के माता-पिता की तैनाती, अधिकृत सरकारी चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर, विकल्प प्राप्त करके ऐसे स्थान पर की जाय, जहां चिकित्सा की समुचित व्यवस्था उपलब्ध हो।
- (iii) समूह 'क' के अधिकारियों को उनके गृह मण्डल में तैनात नहीं किया जायेगा।
- (iv) समूह 'ख' के अधिकारियों को उनके गृह जनपद में तैनात नहीं किया जायेगा, परन्तु प्रतिबंध यह है कि उक्त प्राविधान केवल जनपद स्तरीय विभागों/कार्यालयों में लागू होंगे।
- (v) दिव्यांग कर्मिकों अथवा ऐसे कर्मिक, जिनके आश्रित परिवारीजन दिव्यांगता से प्रभावित हों, को सामान्य स्थानान्तरण से मुक्त रखा जाय। ऐसे दिव्यांग कर्मिकों के स्थानान्तरण गम्भीर शिकायतों अथवा अपरिहार्य कारणों से ही किये जायें। दिव्यांग कर्मिक के द्वारा अनुरोध किये जाने पर, पद की उपलब्धता के आधार पर उसे उसके गृह जनपद में तैनात करने पर विचार किया जा सकता है।
- (vi) समूह 'ग' के कर्मिकों का प्रत्येक 03 वर्ष के उपरान्त पद परिवर्तन कर दिया जाय।
- (vii) स्थानान्तरण किये जाने हेतु अवधि के निर्धारण के लिए कट-आफ-डेट 31.03.2017 मानी जायेगी।
- (viii) 02 वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले समूह 'ग' के कर्मिकों को उनके गृह जनपद एवं समूह 'क' एवं 'ख' के कर्मिकों को उनके गृह जनपद को छोड़ते हुए इच्छित जनपद में तैनात करने पर यथासम्भव विचार किया जाय।
- (ix) समूह 'ग' एवं 'घ' के स्थानान्तरण, स्थानान्तरण नीति के प्रस्तर-1 के प्राविधानों से आच्छादित होने पर, प्रदेश स्तरीय संवर्ग होने पर किसी अन्य मण्डल/जनपद में तथा मण्डल स्तरीय संवर्ग होने पर मण्डल के अन्दर किसी अन्य जनपद में किये जायें।

12. स्थानान्तरित कर्मिकों को अवमुक्त किया जाना:-

- (i) स्थानान्तरण आदेशों में कर्मिकों को अवमुक्त करने की तिथि के संबंध में यह निर्देश अंकित किये जाने चाहिए कि वे आदेश जारी किये जाने के दिनांक से अमुक तिथि/एक सप्ताह के अन्दर प्रतिस्थानी की प्रतीक्षा किये बिना नवीन पद पर कार्यभार ग्रहण कर लें और संबंधित प्राधिकारी स्थानान्तरित कर्मिकों को तदनुसार तत्काल अवमुक्त कर दें। स्थानान्तरित कर्मिकों को निर्धारित समय में कार्यमुक्त न किया जाना अनुशासनहीनता मानी जायेगी और जो अधिकारी स्थानान्तरण आदेशों का पालन न करते हुए संबंधित कर्मिक को कार्यमुक्त नहीं करेंगे, के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जायेगी।
- (ii) स्थानान्तरित कर्मिकों के द्वारा तैनाती के स्थान पर कार्यभार ग्रहण न करने पर उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जाय।
- (iii) बुन्देलखण्ड क्षेत्र में तैनात कर्मिकों को उनके नियंत्रक प्राधिकारियों द्वारा तब तक अवमुक्त न किया जाय, जब तक कि उनके प्रतिस्थानी द्वारा कार्यभार ग्रहण न कर लिया जाय। यह प्रतिबंध आई.ए.एस./आई.पी.एस./पी.सी.एस. एवं पी.पी.एस. अधिकारियों पर लागू नहीं होगा।

13. सरकारी कर्मचारियों के मान्यता प्राप्त सेवा संघों के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण:-

सरकारी सेवकों के मान्यता प्राप्त सेवा संघों के अध्यक्ष/सचिव, जिनमें जिला शाखाओं के अध्यक्ष एवं सचिव भी सम्मिलित हैं, के स्थानान्तरण, उनके द्वारा संगठन में पदधारित करने की तिथि से 02 वर्ष तक न किये जायें। यदि स्थानान्तरण किया जाना अपरिहार्य हो, तो स्थानान्तरण हेतु प्राधिकृत अधिकारियों से एक स्तर

उच्च अधिकारी का पूर्वानुमोदन प्राप्त किया जाय। जिला शाखाओं के पदाधिकारियों के स्थानान्तरण प्रकरणों पर जिलाधिकारी की पूर्वानुमति प्राप्त की जाय।

14. स्थानान्तरण रोकने के प्रत्यावेदन एवं सिफारिश:-

स्थानान्तरित कार्मिकों के स्थानान्तरण रोकने संबंधी प्रत्यावेदनों को अग्रसारित न किया जाय। यदि कोई सरकारी सेवक ऐसे आदेशों के विरुद्ध दबाव डलवाने का प्रयास करे, तो उसके इस कृत्य/आचरण को 'सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1956' के नियम-27 का उल्लंघन मानते हुए उसके विरुद्ध 'उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली-1999' के सुसंगत प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही करते हुए, निलम्बन के संबंध में भी विचार किया जाय। निर्धारित अवधि में कार्यभार न छोड़ने पर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के वेतन का भुगतान न किया जाय तथा उसकी सूचना संबंधित कोषाधिकारी को दे दी जाय।

15. चार्ज नोट:-

नवीन स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने के उपरान्त, संबंधित अधिकारी को कार्य की जानकारी होने में किंचित समय लगना स्वाभाविक है, अतः स्थानान्तरित अधिकारी को चाहिए कि वे महत्वपूर्ण प्रकरणों/विकास कार्यक्रमों/परियोजनाओं आदि के संबंध में एक चार्ज नोट बना दें ताकि नये अधिकारी को कार्य सम्पादित करने में सुविधा हो।

16. जनहित एवं प्रशासनिक दृष्टिकोण से मा. मुख्य मंत्री जी द्वारा कभी भी किसी भी कार्मिक को स्थानान्तरित किये जाने के आदेश दिये जा सकेंगे।

17. यह स्थानान्तरण नीति, जब तक शासन द्वारा विखण्डित न कर दी जाय, यथावत् लागू रहेगी। इस नीति में विचलन, कार्मिक विभाग के परामर्श के उपरान्त मा. मुख्य मंत्री जी के आदेश प्राप्त कर किया जा सकेगा।

भवदीय,

राहुल भटनागर  
मुख्य सचिव

संख्या-1/3/96(1)-का-4-2017, तद्विनांक।

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख सचिव, श्री राज्जपाल जी।
2. सचिव, मा. मुख्य मंत्री जी।
3. निजी सचिव, मा. मंत्रिगण।
4. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव।
5. प्रमुख सचिव, विधान परिषद/विधान सभा, उत्तर प्रदेश।
6. निदेशक, सूचना, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
7. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
8. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
9. समस्त कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
10. सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

कामरान रिजवी  
प्रमुख सचिव

समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1, 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 असिस्टेंट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।  
समस्त सांख्यकीय अधिकारी, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।  
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।  
समस्त अपर सांख्यकीय अधिकारी, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।

वर्ष 2017-18 के लिए शासनादेश संख्या - 2/2017/1/3/96-का-4-2017 दिनांक 03 मई, 2017 द्वारा स्थानान्तरण नीति जारी की गयी है। शासन की वार्षिक स्थानान्तरण नीति एवं निम्नलिखित विभागीय स्थानान्तरण नीति से आच्छादित अधिकारियों के स्थानान्तरण हेतु विचार किया जायेगा, जिसके लिए विकल्प आमंत्रित किए जाते हैं :-

- (1)- उत्तर प्रदेश शासन की स्थानान्तरण नीति के तहत वाणिज्य कर विभाग में समूह "क" एवं "ख" के अधिकारी अपने सेवाकाल में किसी जनपद में कुल 03 वर्ष पूर्ण कर चुके हैं, को उक्त जिलों से स्थानान्तरित किया जायेगा। इसी प्रकार समूह "क" एवं "ख" के अधिकारी जो मण्डल में 07 वर्ष पूर्ण कर चुके हैं, उन्हें उक्त मण्डलों से स्थानान्तरित किया जायेगा। समूह "क" के अधिकारियों को उनके गृह मण्डल में तैनात नहीं किया जायेगा। समूह "ख" के अधिकारियों को उनके गृह जनपद में तैनात नहीं किया जायेगा।
- (2)- सचलदल इकाईयों में तैनात अधिकारी (असिस्टेंट कमिश्नर व वाणिज्य कर अधिकारी) जिन्होंने सचल दल में दिनांक 31-03-2017 को 01 वर्ष या 01 स्थानान्तरण सत्र पूर्ण कर लिया है।  
सचल दल इकाईयों में अब जो अधिकारी तैनात किये जायेंगे उनकी तैनाती के पश्चात प्रत्येक 03 माह में मुख्यालय / शासन स्तर पर समीक्षा की जायेगी, जिसमें मानक के अनुसार कार्य संतोषजनक पाये जाने पर तैनाती आगे जारी रहेगी। कार्य मानक के अनुरूप संतोषजनक न पाये जाने पर सम्बन्धित अधिकारी को उसी जनपद में किसी अन्य पद पर अथवा सम्भाग / जोन से बाहर अन्य पद पर स्थानान्तरित कर दिया जायेगा। यदि पूरे वर्ष / वर्ष के अन्त में समग्र मूल्यांकन (विभिन्न मानकों के आधार पर 360° मूल्यांकन में) अधिकारी का कार्य सचल दल इकाई में अच्छा पाया जाता है तो उसे अगले सत्र में भी सचल दल में बनाये रखा जा सकता है, परन्तु सचल दल में निरंतर तैनाती 02 वर्ष / दो स्थानान्तरण सत्र से अनधिक रहेगी।
- (3)- पूरे सेवाकाल में असिस्टेंट कमिश्नर के रूप में सचल दल इकाई में तैनाती 03 बार से अधिक नहीं रहेगी। सचल दल में 01 बार तैनाती अवधि पूर्ण होने के उपरान्त कम से कम 03 वर्ष के पश्चात ही दुबारा तैनाती की जा सकेगी एवं पूर्व के स्टेशन/जोन के अतिरिक्त अन्य किसी स्टेशन/जोन में तैनाती की जायेगी।
- (4)- वि0अनु0शा0 इकाईयों में तैनात अधिकारी, जिन्होंने वि0अनु0शा0 में दिनांक 31-03-2017 को 02 वर्ष या 02 स्थानान्तरण सत्र पूर्ण कर लिया है।

वि0अनु0शा0 इकाईयों में अब जो अधिकारी तैनात किये जायेंगे उनकी तैनाती के पश्चात प्रत्येक 06 माह में मुख्यालय / शासन स्तर पर समीक्षा की जायेगी, जिसमें मानक के अनुरूप कार्य संतोषजनक पाये जाने पर तैनाती आगे जारी रहेगी। कार्य मानक के अनुरूप संतोषजनक न पाये जाने पर सम्बन्धित अधिकारी को उसी जनपद में किसी अन्य पद पर अथवा सम्भाग/ जोन से बाहर अन्य पद पर स्थानान्तरित कर दिया जायेगा। यदि पूरे वर्ष / वर्ष के अन्त में अधिकारी का कार्य वि0अनु0शा0 इकाई में अच्छा पाया जाता है तो उसे वि0अनु0शा0 में अगले सत्र में भी निरन्तरता बनाये रखी जायेगी, परन्तु वि0अनु0शा0 इकाई में निरंतर तैनाती 03 वर्ष / 03 स्थानान्तरण सत्र से अनधिक रहेगी।

- (5)- पूरे सेवा काल में डिप्टी कमिश्नर के रूप में वि०अनु०शा० में तैनाती 01 बार से अधिक नहीं रहेगी ।
- (6)- सचलदल से सचलदल, वि०अनु०शा० से वि०अनु०शा० एवं सचलदल से वि०अनु०शा० अथवा वि०अनु०शा० से सचलदल में तैनाती नहीं की जायेगी ।
- (7)- जो एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 (अपील), ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक), ज्वाइन्ट कमिश्नर ( कारपोरेट सेल), ज्वाइन्ट कमिश्नर (टैक्स आडिट), डिप्टी कमिश्नर ( क०नि०), डिप्टी कमिश्नर (टैक्स आडिट ),असिस्टेंट कमिश्नर(क०नि०), असिस्टेंट कमिश्नर (टैक्स आडिट), वाणिज्य कर अधिकारी (क०नि०) के पदों पर दिनांक 31-03-2017 को 03 वर्ष या 03 स्थानान्तरण सत्र पूर्ण कर चुके हैं, उन्हें शासन के स्थानान्तरण नीति के अनुसार अन्य जनपद / पद पर तैनाती हेतु विचार किया जायेगा ।
- (8)- मुख्यालय / प्रशिक्षण केन्द्र में 02 वर्ष से तैनात अधिकारी अन्य पदों पर तैनाती के इच्छुक हैं तो वे अपना विकल्प प्रस्तुत करेंगे, जिसके अनुरूप यथासम्भव तैनाती पर विचार किया जायेगा ।
- (9)- उच्च न्यायालय कार्य, सर्वोच्च न्यायालय कार्य, डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन), डिप्टी कमिश्नर (क०नि०/ क०व०), डिप्टी कमिश्नर (रा०प्रति०), असिस्टेंट कमिश्नर (रा०प्रति०) में 02 वर्ष से तैनात जो अधिकारी अन्य पदों पर तैनाती के इच्छुक होंगे, उन्हें अन्य पद पर तैनात किया जायेगा ।
- (10)- ऐसे समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर, डिप्टी कमिश्नर एवं असिस्टेंट कमिश्नर जो पूर्ण सेवाकाल में कभी मुख्यालय, उच्च न्यायालय कार्य, राज्य प्रतिनिधि, कर वसूली अधिकारी, डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन) के पदों पर तैनात नहीं रहे हैं, कार्यात्मक आवश्यकतानुसार उनकी तैनाती इन पदों पर किये जाने हेतु विचार किया जायेगा ।
- (11)- समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2/ज्वाइन्ट कमिश्नर को उनके कार्यकाल में कम से कम एक बार मुख्यालय में अवश्य तैनात किया जायेगा ।
- मुख्यालय में वरिष्ठ, योग्य एवं अनुभवी तथा स्वच्छ छवि के अधिकारियों की तैनाती की जायेगी । प्रशिक्षण केन्द्र में योग्य, अनुभवी एवं प्रशिक्षण देने में रुचि रखने वाले अधिकारियों की तैनाती की जायेगी । उच्च न्यायालय कार्य / सर्वोच्च न्यायालय कार्य / राज्य प्रतिनिधि/ कर वसूली अधिकारी व डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन ) के पदों पर भी वरिष्ठ एवं अनुभवी अधिकारियों की तैनाती प्राथमिकता के आधार पर विचारगत होगी ।
- (12)- पश्चिमी उ०प्र० के जिलों/जोन में तैनात अधिकारियों (विशेष तौर पर गाजियाबाद/नोयडा) का स्थानान्तरण, एक बार में 03 वर्ष/ स्थानान्तरण सत्र पूर्ण होने पर पूर्वी उ०प्र०/बुन्देलखण्ड के मण्डल/जिले/जोन अथवा वाणिज्य कर मुख्यालय, लखनऊ में तैनाती पर विचार किया जायेगा ।
- (13)- प्रशासनिक आधार पर अधिकारियों का स्थानान्तरण तथा शासकीय कार्यहित को दृष्टिगत रखते हुए उपर्युक्त मापदण्डों में विचलन किया जा सकता है ।
- (14)- बृहद दण्ड होने पर अगले 03 वर्षों तक तथा सत्यनिष्ठा संदिग्ध/अप्रमाणित /अनुशासनिक कार्यवाही से आच्छादित श्रेणी के अधिकारियों की तैनाती संवेदनशील पदों पर 05 वर्षों तक नहीं की जायेगी ।
- (15)- किसी अधिकारी के व्यक्तिगत कारण जैसे- चिकित्सा या बच्चों की शिक्षा इत्यादि के आधार पर, स्थान रिक्त होने अथवा दूसरे अधिकारी के सहमत होने पर स्थानान्तरण / समायोजन किया जा सकेगा, बशर्ते कि उस पर कोई प्रशासनिक आपत्ति न हो। इस श्रेणी के अधिकारी अपने विकल्प के साथ सम्पूर्ण तथ्य साक्ष्यों सहित प्रस्तुत करेंगे ।
- (16)- यदि पति - पत्नी दोनों सरकारी सेवा में हों, तो उन्हें यथासम्भव एक ही जनपद / नगर / स्थान पर तैनात करने हेतु विचार किया जा सकता है ।
- (17)- मंदित बच्चों के माता -पिता की तैनाती, अधिकृत सरकारी चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर, विकल्प प्राप्त करके ऐसे स्थान पर करने का प्रयास किया जायेगा जहां चिकित्सा की समुचित व्यवस्था उपलब्ध हो ।
- (18)- दिव्यांग कार्मिकों अथवा ऐसे कार्मिक, जिनके आश्रित परिवारीजन दिव्यांगता से प्रभावित हों, को सामान्य स्थानान्तरण से मुक्त रखा जायेगा । ऐसे दिव्यांग कार्मिकों का स्थानान्तरण गम्भीर शिकायतों अथवा अपरिहार्य कारणों से ही किये जायेंगे । दिव्यांग कार्मिक के द्वारा अनुरोध किये जाने पर, पद की उपलब्धता के आधार पर उसे उसके गृह जनपद में तैनात करने पर विचार किया जा सकता है ।
- (19)- स्थानान्तरण के सम्बन्ध में बाह्य अथवा राजनीतिक दबाव डलवाने वाले अधिकारी के विरुद्ध प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाते हुए उसके इस कृत्य / आचरण को सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली, 1956 के नियम -27 का उल्लंघन मानते हुए

उसके विरुद्ध उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 के सुसंगत प्राविधानों के अंतर्गत कार्यवाही करते हुये निलम्बन के सम्बन्ध में भी विचार किया जा सकता है। निर्धारित अवधि में कार्यभार न छोड़ने पर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी के वेतन का भुगतान नहीं किया जायेगा तथा उसकी सूचना संबंधित कोषाधिकारी को दे दी जायेगी।

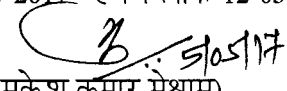
2- शासन द्वारा स्थानान्तरण नीति में यदि कोई परिवर्तन किया जाता है तो उक्त नीतिगत निर्देश तदनुसार संशोधित माने जायेंगे।

3- उक्त नीति के अंतर्गत स्थानान्तरण के लिए विकल्प देने हेतु इच्छुक सभी अधिकारी अनिवार्य रूप से केवल आनलाइन विकल्प प्रस्तुत करेंगे।

आनलाइन विकल्प प्रस्तुत करने की व्यवस्था निम्नवत् है :-

- (i) अधिकारियों द्वारा विभागीय वेबसाइट <http://comtax.up.nic.in> में Departmental Services के अंतर्गत उपलब्ध EMPLOYEES INFORMATION SYSTEM पर Click किया जायेगा।
- (ii) Login Page पर अधिकारी द्वारा User ID के अंतर्गत 6 अंको वाले न्युमेरिक इम्पलाई कोड को अंकित किया जायेगा। इसके पश्चात DOB फील्ड में अधिकारी द्वारा बनाया गया पासवर्ड अथवा पहली बार Login Page करने वाले अधिकारी द्वारा अपनी जन्मतिथि DD/MM/YYYY पासवर्ड के रूप 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 जिले के 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। Description Field में केवल Times New Roman अथवा AkruTi Dev Oracle Font ही प्रयोग किया जायेगा।
- (vi) स्थानान्तरण के सम्बन्ध में उद्धृत कारणों से सम्बन्धित प्रमाण की स्वहस्ताक्षरित अभिलेखों की स्कैन्ड प्रति की PDF File (अधिकतम 01 MB) अपलोड की जायेगी।
- (vii) अधिकारी द्वारा अंकित समस्त विवरण को "SAVE RECORD" का बटन दबाकर save किया जा सकता है। यदि अधिकारी द्वारा पूर्व में save किये गये विवरण को Edit करना हो तो UPDATE RECORD बटन से उसे update किया जा सकेगा।
- (viii) 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।


उपर्युक्तानुसार आनलाइन विकल्प प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 12-05-2017 है। दिनांक 12-05-2017 तक दिये गये विकल्प पर ही विचार किया जायेगा।

  
(मुकेश कुमार मिश्रा)  
कमिश्नर,  
वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

पृष्ठांकन पत्र सं० एवं दिनांक :: उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- विशेष सचिव, कर एवं निबंधन अनुभाग - 1/3, उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- अपर निदेशक ( प्रशिक्षण ) वाणिज्य कर, प्रशिक्षण संस्थान, गोमती नगर, लखनऊ।
- 3- निबंधक, वाणिज्य कर अधिकरण, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 4- असिस्टेंट कमिश्नर ( आईटी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर प्रदर्शित करने हेतु।
- 5- कम्प्यूटर आपरेटर ग्रेड-ए, स्थापना- राजपत्रित, मुख्यालय, लखनऊ।

  
( सुनील कुमार राय )  
एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2,  
प्रभार- ज्वाइन्ट कमिश्नर( स्थापना ) वाणिज्य कर,  
मुख्यालय, लखनऊ।