

समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश/
समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश/
समस्त ज्वाइण्ट कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश/
समस्त डिप्टी कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश/
समस्त असिस्टेंट कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश/
समस्त वाणिज्य कर अधिकारी उत्तर प्रदेश।

मा0 उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली तथा मा0 उच्च न्यायालय, प्रयागराज एवं खण्डपीठ लखनऊ में 30प्र0 राज्य की ओर से समयान्तर्गत प्रभावी पैरवी/प्रतिशपथ पत्र दाखिल किये जाने के सम्बन्ध में शासन के पत्र संख्या 706/11-2-9(52)2019, दिनांक 03-05-2019 के द्वारा प्रमुख सचिव न्याय एवं विधि परामर्शी, न्याय अनुभाग-3 (नियुक्तियां) के पत्र संख्या-डी.491/सात-न्याय-3-19-13 जी/2019 दिनांक 05-04-2019 की प्रति संलग्न कर इस निर्देश के साथ प्रेषित की गयी है कि मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली तथा मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं खण्डपीठ लखनऊ में 30प्र0 राज्य की ओर से समुचित प्रभावी पैरवी न किये जाने एवं समयान्तर्गत प्रतिशपथपत्र दाखिल न किये जाने से मा0 न्यायालय के समक्ष प्रदेश सरकार को असहज स्थिति का सामना करना पडता है, अतः मा0 उच्चतम न्यायालय तथा मा0 उच्च न्यायालय में समयान्तर्गत प्रतिशपथ पत्र दाखिल किये जाने एवं समुचित पैरवी किये जाने के सम्बन्ध में निम्नलिखित बिन्दुओं के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाए:-

- 1- समस्त वादों की मानिट्रिंग की व्यवस्था करें। इसके लिये व्यवस्थित रूप से रजिस्टर बनाये जाये। काउन्टर समय से दाखिल किये जाये। यह सुनिश्चित किया जाये कि काउन्टर विहित समयावधि में दाखिल हो गया है। अवमाननावादों में पर्सनल मानिट्रिंग सिस्टम बनाये जाये।
- 2- समयान्तर्गत प्रत्यावेदन इत्यादि स्पीकिंग आर्डर के साथ निस्तारित किये जायें। यदि सम्बन्धित आदेश को अग्रेतर न्यायिक कार्यवाही में चुनौती देनी हो तो अविलम्ब उसे न्यायिक कार्यवाही के माध्यम से चैलेंज किया जाये, जिससे अवमानना की स्थिति उत्पन्न न हो।
- 3- प्रत्येक केस में राज्य विधि अधिकारी द्वारा विहित तिथि से पूर्व ही काउन्टर तैयार करा लिया जाये एवं काउन्टर तैयार कराने हेतु भिन्न अधिकारी ही भेजे जाये, जिसे प्रकरण का पूरा ज्ञान हो।
- 4- प्रत्येक वादों के नेरेटिव पर अनुमोदन अविलम्ब ले लिया जाये एवं अनुमोदन की प्रशासकीय व्यवस्था स्वयं सुनिश्चित की जाये।
- 5- यदि किसी वाद में काउन्टर समय से दाखिल नहीं हो पा रहा है तो अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाये।
- 6- पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व की व्यवस्था इस तरह से की जाये कि नियमित रूप से वादों की मानिट्रिंग हो सके और किसी भी वाद में काउन्टर लम्बित न रहे।

उपरोक्त निर्देशों का कडाई से अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।

भवदीया,

ॐ

(सुधा वर्मा)

एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन), वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश,
प्रभार:- कमिश्नर, वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश

पृ0प0सं0 व दिनांक उक्त।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ व आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- उप सचिव कर एवं निबन्धन अनुभाग-2 30प्र0 शासन लखनऊ।

क्रमशः 2

- 2- कमिश्नर, कैम्प कार्यालय वाणिज्य कर मुख्यालय।
- 3- एडीशनल कमिश्नर कैम्प कार्यालय वाणिज्य कर मुख्यालय।
- 4- अध्यक्ष, वाणिज्य कर अधिकरण लखनऊ।
- 5- एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश।
- 6- समस्त एडीशनल कमिश्नर वाणिज्य कर मुख्यालय।
- 7- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड 1/2 (30न्या0कार्य0) वाणिज्य कर प्रयागराज/लखनऊ।
- 8- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड 1/2 (सर्वो0न्या0कार्य0) वाणिज्य कर गाजियाबाद।
- 9- अपर निदेशक (प्रशिक्षण) वाणिज्य कर अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान गोमतीनगर लखनऊ।
- 10- ज्वाइण्ट कमिश्नर (30न्या0कार्य0/ सर्वो0न्या0कार्य0) वाणिज्य कर प्रयागराज/लखनऊ/गाजियाबाद।
- 11- समस्त अनुभाग अधिकारी (प्रभारी) वाणिज्य कर मुख्यालय।
- 12- ज्वाइण्ट कमिश्नर (आई0टी0) वाणिज्य कर मुख्यालय लखनऊ को उक्त परिपत्र की प्रति विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु प्रेषिता।



(अंजनी कुमार अग्रवाल)
ज्वाइण्ट कमिश्नर (स्थापना) वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

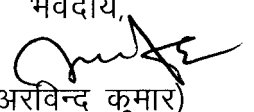
प्रेषक,
अरविन्द कुमार,
उप सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,
कमिश्नर,
✓ वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

संस्थागत वित्त कर एवं निबंधन अनु0-2 लखनऊ दिनांक 03 मई, 2019
विषय:-मा0 उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली तथा मा0 उच्च न्यायालय,
इलाहाबाद एवं खण्डपीठ लखनऊ में उ0प्र0 राज्य की ओर से
संमयान्तर्गत प्रभावी पैरवी/प्रतिशपथ पत्र दाखिल किये जाने के सम्बन्ध
में।

महोदय,
उपर्युक्त विषयक प्रमुख सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी, न्याय अनुभाग-3
(नियुक्तियों) के पत्र संख्या-डी.491/सात-न्याय-3-19-13 जी/2019 दिनांक 05
अप्रैल, 2019 की प्रति संलग्न कर प्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ
है कि कृपया पत्र में उल्लिखित सभी बिन्दुओं का अनुपालन सुनिश्चित कराने का
कष्ट करें।

संलग्न:-यथोक्त

भवदीय,

(अरविन्द कुमार)
उप सचिव।

संख्या-706(1)/11-2-2019 तददिनाक

प्रतिलिपि संलग्नक सहित, कर एवं निबंधन अनुभाग-1,2,3,4 एवं 6 को
आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

रजि० कमि०
109
09/05/19
ज्वरि० कमि० (स्वी०/सेवावा०)
83
15.5.19
ज्वरि० कमि० (स्वी०/सेवावा०)
रजि० कमि०
08/05/19
237
08/05/19
7-5-19
343

आज्ञा से,
(अरविन्द कुमार)
उप सचिव।

प्रेषक,

श्री दिनेश कुमार सिंह-11,
प्रमुख सचिव, न्याय एवं विधि परामर्शी,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

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

न्याय अनुभाग-3 (नियुक्तियाँ)

लखनऊ: दिनांक: 05 अप्रैल, 2019

विषय:-मा0 उच्चतम न्यायालय नई दिल्ली तथा मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं खण्डपीठ लखनऊ में उ0प्र0 राज्य की ओर से समयान्तर्गत प्रभावी पैरवी/प्रतिशपथ पत्र दाखिल किये जाने के संबंध में।

नहोदय,

118/1007/19

28/04/2019

28/04/2019

11/4/19

नेकपाक द्वारा विशेष सचिव, न्यायिक कर एवं न्यायिक सुविधाएं, उ० प्र० शासन

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली तथा मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं खण्डपीठ लखनऊ में उ0प्र0 राज्य की ओर से समुचित प्रभावी पैरवी न किये जाने एवं समयान्तर्गत प्रतिशपथपत्र दाखिल न किये जाने से मा0 न्यायालय के समक्ष प्रदेश सरकार की असहज स्थिति का सामना करना पड़ता है।

2. मा0 उच्चतम न्यायालय तथा मा0 उच्च न्यायालय में समयान्तर्गत प्रतिशपथपत्र दाखिल किये जाने एवं समुचित पैरवी किये जाने के संबंध में निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखकर कार्यवाही सुनिश्चित की जाए-

50-2

28/04/2019

28/04/2019

28/04/2019

11/4/19

नेकपाक द्वारा विशेष सचिव, न्यायिक कर एवं न्यायिक सुविधाएं, उ० प्र० शासन

(1) समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/विभागाध्यक्ष वादों की मानिट्रिंग की व्यवस्था करें, इसके लिये व्यवस्थित रूप से रजिस्टर बनाये जायें। काउन्टर समस्त वादों से दाखिल किये जायें। प्रत्येक प्रमुख सचिव द्वारा स्वयं यह सुनिश्चित किया जाये कि काउन्टर विहित समयवधि में दाखिल हो गया है। अवमाननावादों में पर्सनल मानिट्रिंग सिस्टम बनाया जाये।

(2) समस्त विभागों द्वारा समयान्तर्गत प्रत्यावेदन इत्यादि स्पीकिंग आर्डर के साथ निस्तारित किया जाये। यदि संबंधित आदेश को अग्रेतर न्यायिक कार्यवाही में चुनौती देनी हो तो अविलम्ब उसे न्यायिक कार्यवाही के माध्यम से चैलेंज किया जाये, जिससे अवमानना की स्थिति उत्पन्न न हो।

(4) प्रत्येक केस में विभाग व राज्य विधि अधिकारी द्वारा विहित तिथि से पूर्व ही काउन्टर तैयार करा लिया जाये एवं काउन्टर तैयार कराने हेतु विभाग की ओर से विज्ञ अधिकारी ही भेजे जायें, जिसे प्रकरण का पूरा ज्ञान हो।

(5) प्रत्येक विभाग द्वारा वादों के नोटिफ पर अनुमोदन अविलम्ब ले लिया जाये अनुमोदन की प्रशासकीय व्यवस्था स्वयं सुनिश्चित की जाये।

(6) यदि किसी वाद में काउन्टर समय से दाखिल नहीं हो पा रहा है तो अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराया जाये।

11/4/19
28/4/19

(7) समस्त विभागों द्वारा पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व की व्यवस्था इस तरह की जाये कि नियमित रूप से वादों की मानिट्रिंग हो सके और किसी भी वाद काउन्टर लम्बित न रहें।

3. कृपया उपर्युक्त आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(श्री दिनेश कुमार सिंह- II)

प्रमुख सचिव,

न्याय एवं विधि परामर्शी ।

संख्या--जी. 491 (1)/सात-न्याय-3-19 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित--

1. मा0 महाधिवक्ता, उ0प्र0।
2. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव, उ0प्र0 शासन।
3. विशेष सचिव एवं अपर विधि परामर्शी, विधि कोष्ठक, मा0 उच्चतम न्यायालय, नई दिल्ली।
4. मुख्य स्थायी अधिवक्ता/शासकीय अधिवक्ता, मा0 उच्च न्यायालय, इलाहाबाद एवं खण्डपीठ लखनऊ।
5. न्याय अनुश्रवण प्रकोष्ठ।

आज्ञा से,

(जे0पी0 सिंह- II)

विशेष सचिव।