आवश्यक/महत्वपूर्ण

पत्र संख्या–से0वा0अनु0–निर्देश/2019–20/ 796 /वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर वाणिज्य कर, उ0,प्र0
(सेवावाद अनुभाग)
लखनऊः: दिनांकः: 16 सितम्बर, 2019

1– एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–1 (उ0न्या0कार्य0) प्रयागराज।
/एडीशनल कमिश्नर गेड–2 (उ0न्या0कार्य0) लखनऊ।
2– <u>समस्त अनुभाग अधिकारी, वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ।</u>

माननीय उच्च न्यायालय एवं माननीय लोक सेवा अधिकरण में दाखिल रिट/निर्देश याचिकाओं में प्रतिशपथ पत्र दाखिल करने तथा माननीय उच्च न्यायालय में विभाग की ओर से दाखिल की जाने वाली रिट याचिकाओं में अत्यधिक विलम्ब होता है, जिस कारण उच्च अधिकारियों को अवमानना की स्थिति का भी सामना करना पड़ता है। अतः न्यायालय सम्बन्धी कार्यों को सुचारू रूप से, समयान्तर्गत एवं यथाशीघ्र सम्पन्न करने हेतु निम्नलिखित निर्देश जारी किये जा रहे हैं–

1. किसी भी कार्मिक/याची द्वारा माननीय उच्च न्यायालय में रिट योजित करने पर सर्वप्रथम उसकी एक प्रति नोटिस के रूप में मुख्य स्थायी अधिवक्ता कार्यालय में प्राप्त करायी जाती है, तत्पश्चात ही माननीय उच्च न्यायालय में रिट योजित होती है। इस संबंध में एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–1 (उ0न्या0कार्य0) प्रयागराज एवं एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–2(उ0न्या0कार्य0) लखनऊ को निर्देशित किया जाता है कि वह रिट याचिका की एक प्रति तत्काल मुख्य स्थायी अधिवक्ता से प्राप्त करते हुये मुख्यालय/शासन को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे, जिससे वाद के प्रथम बार सुनवाई हेतु सूचीबद्ध होने पर शासन अथवा मुख्यालय द्वारा आवश्यकतानुसार इन्स्ट्रक्शन/वांछित आख्या प्रेषित किया जा सके।

2. प्रायः यह देखा जा रहा है कि विभाग की ओर से दाखिल की जाने वाली रिट याचिकाओं का आलेख शासन/मुख्यालय को तीन से चार माह बाद प्राप्त हो रहा है, जो संतोषजनक नहीं है। जिन मामलों में माननीय उच्च न्यायालय में विभाग की ओर से रिट याचिका योजित किये जाने का निर्णय लिया जाता है, उनके सम्बन्ध में एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–1 (उ0न्या0कार्य0) प्रयागराज एवं एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–2(उ0न्या0कार्य0) लखनऊ द्वारा मुख्य स्थायी अधिवक्ता/स्थायी अधिवक्ता से लगातार सम्पर्क स्थापित करते हुये रिट याचिका का आलेख यथाशीघ्र 02 सप्ताह में प्राप्त करके मुख्यालय/शासन को प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे।

3. स्थायी अधिवक्ता बिना विभागीय पत्र प्राप्ति के स्वतः कोई विधिक राय नहीं देते हैं तथा शासन से विधिक राय के सम्बन्ध में निर्णय प्राप्त होने में काफी विलम्ब होता है। विधि परामर्शी

मैनुअल के पैरा–13.07(1) में यह व्यवस्था दी गई है कि शासन के प्रतिकूल निर्णय होने पर राज्य अभिवक्ता अपनी विधिक राय स्वतः प्रदान करेंगे, परन्तु मा0 उच्च न्यायालय के निर्णय के विरूद्ध स्थायी अधिवक्ता स्वतः विधिक राय नहीं देते हैं, बल्कि इस संबंध में पत्र लिखना पड़ता है। चूंकि शासन से विधिक राय प्राप्त करने हेतु निर्णय लेने में विलम्ब होता है। अतः मा0 उच्च न्यायालय द्वारा शासन के प्रतिकूल निर्णय किये जाने पर विधि परामर्शी मैनुअल के अनुसार विधिक राय प्राप्त करने हेतु पत्र लिखने के लिए एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–1/एडीशनल कमिश्नर ग्रेड–2, (उच्च न्यायालय कार्य) प्रयागराज/लखनऊ को नामित किया जाता है तथा लोक सेवा अधिकरण से प्राप्त राज्य सरकार के प्रतिकूल निर्णय के विरूद्ध उच्च न्यायालय कार्य के माध्यम से विधिक राय प्राप्त करने हेतु पत्र प्रेषित करने के लिए मुख्यालय के सेवावाद अनुभाग को नामित किया जाता है। इस संबंध में यह निर्देश दिये जाते हैं कि राज्य सरकार के प्रतिकूल निर्णय प्राप्त होने पर तत्काल विधिक राय हेतु पत्र प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

4. विधि परामर्शी मैनुअल के पैरा–13.07(1) में यह व्यवस्था दी गई है कि शासन के प्रतिकूल निर्णय होने पर राज्य अभिवक्ता अपनी इस राय के साथ परिसीमा काल के काफी भीतर संबंधित प्रशासकीय विभाग को भेजेगा कि अपील निवेशित की जाए अथवा नहीं, परन्तु विभाग से सम्बन्धित लगभग 90 प्रतिशत प्रकरणों मे विधिक राय प्राप्त होने में दो से तीन माह बाद प्राप्त हो रही है। विधिक राय विलम्ब से प्राप्त होने के फलस्वरूप विभागीय रिट याचिका दाखिल करने में विलम्ब होता है, तथा माननीय उच्च न्यायालय में विलम्ब का कारण स्पष्ट करने में अत्यधिक कठिनाई का सामना करना पड़ता है। अतः इस सम्बन्ध में उच्च न्यायालय कार्य लखनऊ/प्रयागराज को निर्देशित किया जाता है कि विधिक राय के सम्बन्ध में मुख्य स्थायी अधिवक्ता/स्थायी अधिवक्ता से सम्पर्क स्थापित करते हुये विधिक राय यथाशीघ्र विधि परामर्शी मैनुअल में निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत प्राप्त कर प्रेषित करना सुनिश्चित करें।

5. जिन मामलों में विभाग को प्रतिशपथ पत्र/लिखित विवेचन दाखिल करना है, के प्रकरणों में मुख्यालय के सम्बन्धित अनुभाग जहाँ से प्रकरण व्यवहरित हुआ हो, द्वारा प्रत्येक दशा में पत्र प्राप्ति के 05 कार्य दिवसों के अन्दर नैरेटिव/प्रस्तरवार आख्या उच्च न्यायालय कार्य अथवा सेवावाद अनुभाग, मुख्यालय को अवश्य प्राप्त करा दी जायेगी, क्योंकि प्रकरण से सम्बन्धित समस्त अभिलेख एवं तथ्य उस अनुभाग में होते हैं, जहाँ से प्रकरण व्यवहरित हुआ है, तथा प्रकरण की सम्पूर्ण/विधिवत जानकारी भी सम्बन्धित अनुभाग को ही होती है। सेवावाद अनुभाग का यह दायित्व होगा कि पैरावाइज नैरेटिव एवं प्रस्तरवार आख्या को कमिश्नर एवं शासन के अनुमोदनोपरान्त अगले 02 कार्य दिवसों में उच्च न्यायालय कार्य लखनऊ/प्रयागराज को ई–मेल अथवा विशेष पत्रवाहक से प्राप्त करायेगें। उच्च न्यायालय कार्य लखनऊ/प्रयागराज के कार्यालय का यह दायित्व होगा कि वह माननीय उच्च न्यायालय द्वारा प्रतिशपथ हेतु निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत प्रतिशपथ पत्र का आलेख

हस्ताक्षर हेतु मुख्यालय/शासन को उपलब्ध करायेंगे, जिससे प्रतिशपथ पत्र समय से दाखिल किया जा सके।

6. उच्च न्यायालय कार्य लखनऊ/प्रयागराज को यह सुनिश्चित करने का दायित्व है कि माननीय उच्च न्यायालय द्वारा प्रतिशपथ पत्र, इन्स्ट्रक्शन अथवा अन्य कोई प्रपत्र दाखिल करने हेतु निर्णय में निर्धारित समय सीमा की सूचना दूरभाष द्वारा शासन एवं मुख्यालय को उसी दिन दी जायेगी तथा आवश्यक इन्स्ट्रक्शन शासन/मुख्यालय के सम्बन्धित अनुभाग द्वारा यथाशीघ्र माननीय न्यायालय द्वारा निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत प्राप्त करायी जायेगी।

7. मुख्यालय पर गठित विभागीय समीक्षा समिति की बैठक प्रत्येक माह की 01 से 10 तारीख के मध्य अवश्य सम्पन्न करते हुये समीक्षा समिति की संस्तुति शासन को प्रेषित कर दी जायेगी। इसमें किसी भी प्रकार की ढ़िलाई विधिसम्मत नहीं है, क्योंकि विभागीय समीक्षा समिति की संस्तुति शासन को विलम्ब से प्राप्त होने पर रिट याचिका योजित करने अथवा न करने का निर्णय लेने में विलम्ब होता है। यहाँ यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि कोई महत्वपूर्ण प्रकरण तात्कालिक महत्व/स्थिति का प्रकाश में आता है तो विभागीय समीक्षा समिति की बैठक उक्त महत्वपूर्ण प्रकरण के लिये किसी भी समय आहूत की जा सकती है।

8. मुख्यालय पर गठित विभागीय समीक्षा समिति में रखे जाने वाले प्रकरणों का विस्तृत विवरण संबंधित अनुभाग द्वारा तैयार किया जाएगा तथा इसकी हार्ड एवं साफ्ट कॉपी बैठक आयोज़ित कराने वाले सेवावाद अनुभाग को प्रत्येक दशा में माह की तीन तारीख तक प्राप्त करा दी जाऐगी। संबंधित अनुभाग द्वारा अपने प्रकरण से संबंधित लेख में इस बात का उल्लेख अवश्य करेंगे कि जिस बिन्दु पर मा0 न्यायालय द्वारा याचिका स्वीकार की गई है उस बिन्दु पर विभाग द्वारा कोई अभिकथन किया गया है अथवा नहीं, यदि अभिकथन किया गया है तो क्या अभिकथन प्रतिशपथ पत्र /लिखित विवेचन में किया गया है। इसके साथ ही यदि मा0 न्यायालय के निर्णय का समादर किया जाता है तो विभाग पर क्या कोई अतिरिक्त वित्तीय भार पड़ने की संभावना है अथवा नहीं, का भी स्पष्ट उल्लेख प्रस्तुत किए जाने वाले विवरण में किया जाय।

9. अवमानना वादों जिनमें समादर की कार्यवाही होनी है, ऐसे मामलों में समादर हेतु सम्पूर्ण आवश्यक कार्यवाही सम्बन्धित अनुभाग स्तर से पूर्ण कराकर सेवावाद अनुभाग को यथाशीघ्र अवगत कराया जायेगा ताकि सेवावाद अनुभाग से वांछित अनुपालन आख्या तैयार कर उच्च न्यायालय कार्य के माध्यम से सम्बन्धित न्यायालय में समय से प्रस्तुत कराकर अवमानना वाद समाप्त कराने की कार्यवाही की जा सके।

10. मुख्य स्थायी अधिवक्ता/स्थायी अधिवक्ता द्वारा पत्रावली माँगे जाने पर प्रकरण में निहित तथ्यों को स्पष्ट करने हेतु सम्बन्धित अनुभाग के भिज्ञ अधिकारी द्वारा उच्च न्यायालय कार्य के अधिकारी के साथ जाकर प्रकरण को स्पष्ट किया जायेगा।

उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन करना सुनिश्चित किया जाय।

(अमृता सोनी)
कमिश्नर वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन संख्या एवं दिनांक :– उक्त।

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

1- उप सचिव कर एवं निबन्धन, अनुभाग-1, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
2- ज्वाइण्ट कमिश्नर (आई0टी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ को विभागीय वेबसाइड पर अपलोड करने हेतु ।
3- अपर निदेशक, प्रशिक्षण संस्थान, वाणिज्य कर, लखनऊ।

ज्वाइण्ट कमिश्नर (सेवावाद) वाणिज्य कर,
मुख्यालय, लखनऊ।