

समस्त जोनल अपर आयुक्त, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

समस्त अपर आयुक्त ग्रेड-2, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

समस्त संयुक्त आयुक्त, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

समस्त उपायुक्त, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

समस्त सहायक आयुक्त, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।

समस्त राज्य कर अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

संख्या संवर्ग के प्रत्येक स्तर के अधिकारी।

शासनादेश शासनादेश संख्या-12/2025/119 सैतालिस-का-5-2025-(1788429) दिनांक 27-02-2025 का संदर्भ ग्रहण करें जिसके द्वारा वर्ष 2024-25 वार्षिक प्रविष्टियों का कार्य मानव सम्पदा पोर्टल के माध्यम से ही किये जाने के निर्देश दिए गए हैं।

2. कार्मिक अनुभाग-5 के शासनादेश संख्या-05/सैतालिस-का-5-2025-(1788429) दिनांक 17-01-2025 द्वारा वित्तीय वर्ष 2024-25 वार्षिक प्रविष्टियों हेतु समय-सारणी का निर्धारण किया गया है, जिसमें वर्कफ्लो दिनांक 30-04-2025 तक अनिवार्य रूप से जनरेट करते हुए समस्त राज्य कर्मचारियों को अपना स्वमूल्यांकन 31 मई, 2025 तक मानव सम्पदा पोर्टल पर उपलब्ध कराने तथा प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकर्ता अधिकारी द्वारा अपना मन्तव्य अंकित करने के लिए क्रमशः 31 जुलाई, 30 सितम्बर तथा 31 दिसम्बर 2025 तक का समय दिया गया है। अतः प्रत्येक अधिकारी अपना स्वमूल्यांकन दिनांक 31 मई तक मानव सम्पदा पोर्टल पर ऑनलाइन अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे तथा संबंधित प्रतिवेदक अधिकारी अपने अधीनस्थ कार्यरत प्रत्येक अधिकारी के संबंध में अपना गोपनीय मन्तव्य विलम्बतम दिनांक 31-07-2025 तक, समीक्षक अधिकारी विलम्बतम दिनांक 30-09-2025 तक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा अपना गोपनीय मन्तव्य दिनांक 31-12-2025 तक अनिवार्य रूप से मानव सम्पदा पोर्टल पर ऑनलाइन अंकित करेंगे। उल्लेखनीय है कि उक्त वार्षिक प्रविष्टियों का Disclosure दिनांक 31-12-2025 तक रहेगा।

4. वित्तीय वर्ष 2024-25 की वार्षिक प्रविष्टियों के सम्बन्ध में Auto Forward (स्वतः अग्रेनीत) की व्यवस्था लागू होगी अर्थात् निर्धारित समयावधि के अन्तर्गत क्रमशः स्वमूल्यांकन अख्या /प्रतिवेदक/समीक्षक/ स्वीकर्ता का मन्तव्य अंकित न करने पर प्रश्नगत प्रक्रिया अगले स्तर हेतु स्वतः अग्रेनीत (Auto Forward) हो जाएगी और सम्बन्धित अधिकारी को अपनी प्रक्रिया पूर्ण करने / मन्तव्य अंकित करने का अवसर स्वतः समाप्त हो जाएगा, तथा स्वमूल्यांकन अख्या तथा प्रतिवेदक, समीक्षक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा मन्तव्य अंकन की व्यवस्था कालबाधित (Closed) हो जाएगी।

5. यह स्पष्ट किया जाता है कि वर्ष 2024-25 की प्रविष्टियों के संबंध में विहित उपर्युक्त समय सारिणी का कड़ाई से अनुपालन न करने वाले प्रत्येक स्तर के अधिकारियों को उनकी कार्य शिथिलता का स्पष्ट प्रमाण मानते हुए प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाया जाएगा।

6- वर्ष 2024-25 में ऐसे सभी अधिकारी जिनके प्रतिवेदक / समीक्षक अधिकारी जिन्होंने 90 दिन से अधिक का कार्य देखा है परन्तु अब वह सेवानिवृत्त हो चुके हैं अथवा कोई भी प्रतिवेदक / समीक्षक स्तर के अधिकारी सगत अवधि में तैनात नहीं रहे हैं तो भी उनके द्वारा पूरी अवधि का कार्य विवरण अपने प्रतिवेदक/ समीक्षक अथवा स्वीकर्ता अधिकारी के रूप में प्रविष्टि अंकित किये जाने हेतु अनिवार्य रूप से ऑनलाइन अपलोड किया जायेगा।

7- प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी जिन अधिकारियों के संबंध में वार्षिक प्रविष्टि की संस्तुति करेंगे, उनमें निर्धारित प्रारूप में प्राप्त विवरणों की सत्यता औचित्य आदि पर संक्षिप्त टिप्पणी करते हुए इस परिपत्र तथा पूर्व में समय-समय पर जारी अनुदेशों/ शासनादेशों द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं मार्ग दर्शन के बिन्दुओं का भी ध्यान रखेंगे। मन्तव्य बहुत अधिक विस्तृत न हो, भाषा तथा शब्द स्पष्ट होने चाहिए।

8- शासन के आदेश संख्या-बि0क0-1-1637/दस-160/75, दिनांक 3.5.1983 द्वारा यह तथ्य उल्लिखित किया गया है कि अधिकारियों को वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों का अंकन करते समय कभी-कभी विरोधाभासी प्रविष्टि अंकित कर दी जाती है, जिससे अधिकारी के कार्य का सही मूल्यांकन नहीं होता है और ऐसी प्रविष्टियाँ अधिकारियों के सेवा संबंधित मामलों में घातक हो जाया करती है। नियुक्ति विभाग द्वारा जारी शासनादेश संख्या-सी-आर0-259/2-38-1956, दिनांक 16.7.1957 में निहित निर्देशों के अनुसार ऐसी विरोधाभासी प्रविष्टि अंकित करने की प्रक्रिया अपना अनुचित एवं त्रुटिपूर्ण है। प्रायः यह भी देखने में आया है कि प्रविष्टि हेतु निर्धारित प्रारूप में सभी स्तम्भों के सम्मुख अंकित आँकड़ों / कार्यों / प्रविष्टियों के मूल्यांकन और अधिकारी के कार्य की श्रेणी के मूल्यांकन में परस्पर विरोधाभास होता है। कभी वार्षिक मन्तव्य में श्रेणी "अच्छा" अंकित किया जाता है जबकि अधिकारी के कार्य के मूल्यांकन में उनके वार्षिक कार्य की कमियों का उल्लेख होता है। किसी-किसी अधिकारी के कार्य का मूल्यांकन अनुकूल होता है, किन्तु श्रेणी-"खराब" अंकित कर दिया जाता है। यह स्थिति शासन के द्वारा निर्धारित नीति के विरुद्ध है। अतः उपरोक्त संदर्भित शासनादेशों में अंकित निर्देशों को देखते हुए मन्तव्य अंकित करने की कार्यवाही किया जाना अपेक्षित है।

09- मन्तव्य के अन्त में श्रेणी का उल्लेख किया जाना अनिवार्य है। शासनादेश संख्या-36/1/ 78 / का-2/2003 दिनांक 21-01-2003 से ग्रेडिंग की व्यवस्था निम्नवत् निर्धारित की गयी है :-

- (1) उत्कृष्ट (Out Standing)
- (2) अतिउत्तम (Very Good)
- (3) उत्तम / अच्छा (Good)
- (4) संतोषजनक (Satisfactory)
- (5) खराब / असंतोषजनक (Bad/ unsatisfactory)

अतः प्रत्येक प्रतिवेदक एवं समीक्षक अधिकारी द्वारा "उत्कृष्ट", "अति उत्तम", "उत्तम", "अच्छा", "संतोषजनक", "खराब / असंतोषजनक" श्रेणियों में से केवल एक श्रेणी का ही डाउनलोड से चयन कर अंकित किया जाना है।

10- अधिकारी के संबंध में गोपनीय मन्तव्य तथा कार्य की श्रेणी अंकित करने के पश्चात् अधिकारी की सत्यनिष्ठा का प्रमाण-पत्र अवश्य अंकित किया जाये। सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र देने के विषय में मुख्य सचिव उ0प्र0 शासन के पत्र सं0 1895/11-बी-69-1948 दि0 28-12-59 द्वारा जारी दिशा निर्देशों (शासनादेश की छाया प्रति संलग्न) तथा समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये। सामान्यतः बिना कारण बताओ नोटिस निर्गत किये किसी भी अधिकारी की सत्यनिष्ठा रोकना उचित नहीं होता है, किन्तु यदि किसी अधिकारी की सत्यनिष्ठा रोकी जाती है अथवा लम्बित जाँच के कारण सत्यनिष्ठा पर निर्णय आस्थगित किया जाता है, तो उसका स्पष्ट उल्लेख किया जाये और यदि तत्संबंधी जाँच प्रकरण मुख्यालय को संदर्भित किया गया हो तो मुख्यालय के संबंधित अनुभाग का नाम तथा पत्र संख्या व तिथि का भी उल्लेख किया जाये।

चूँकि उपरोक्त प्रक्रिया को विभागीय अधिकारियों के लिए सुविधाजनक तथा सरल बनाने तथा समयबद्ध अनुपालन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से मानव सम्पदा पोर्टल पर ऑनलाइन ए0सी0आर0 अपलोड करने की प्रक्रिया प्रयोग में लायी जा रही है। अतः उपरोक्त उल्लिखित ऑनलाइन ए0सी0आर0 समयान्तर्गत अपलोड कराने से संबंधित प्रक्रिया के अलावा किसी भी प्रकार की मैनुअल प्रविष्टि ग्राह्य नहीं होगी। ऑनलाइन ए0सी0आर0 अपलोड कराने का व्यवस्था मानव सम्पदा पोर्टल पर संचालित ehrms.upsdc.gov.in में उपलब्ध है। त्रुटिपूर्ण / अपूर्ण स्वमूल्यांकन आख्या ऑनलाइन अपलोड करने की स्थिति में यदि प्रविष्टियाँ स्वीकर्ता अधिकारी से पूर्ण नहीं हो पाती हैं तो, उसका पूर्ण उत्तरदायित्व स्वयं अधिकारी का होगा। अतः आप समस्त अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि, आप अपना वित्तीय वर्ष 2024-25 से सम्बन्धित स्वमूल्यांकन आख्या निर्धारित समय-सीमा में सही-सही ऑनलाइन अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।

वार्षिक मन्तव्य अंकित करते समय उपरोक्त निर्देशों/समयसारणी का पालन अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाए।

६०/८

(धनन्जय शुक्ला)

अपर आयुक्त, राज्य कर,
उत्तर प्रदेश।

पृ०प० संख्या एवं दिनांक : ।

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

1. कमिश्नर, कैम्प कार्यालय को सूचनार्थ प्रेषित।
2. समस्त अपर आयुक्त, राज्य कर मुख्यालय लखनऊ को सूचनार्थ प्रेषित।
3. निदेशक, उत्तर प्रदेश सर्तकता अधिष्ठान लखनऊ एवं निदेशक राजस्व व विशिष्ट अभिसूचना उत्तर प्रदेश लखनऊ।
4. अध्यक्ष, वाणिज्य कर अधिकरण लखनऊ।
5. अपर आयुक्त ग्रेड-1 / 2 (उच्च न्यायालय कार्य) प्रयागराज / लखनऊ।
6. संयुक्त आयुक्त (उच्च न्यायालय / सर्वोच्च न्यायालय कार्य) राज्य कर, प्रयागराज / लखनऊ / गाजियाबाद।
मुख्यालय के समस्त अनुभाग अधिकारियों को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे अपने अधीनस्थ अधिकारियों का वार्षिक मन्तव्य निर्धारित समय सारिणी के अन्दर ऑनलाइन अपलोड करने तथा स्वमूल्यांकन विवरण निर्धारित तिथि तक ऑनलाइन अपलोड कराना सुनिश्चित करें।
7. अपर निदेशक (प्रशिक्षण) राज्य कर अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान गोमतीनगर लखनऊ।
8. स्थापना राजपत्रित चरित्र पंजिका अनुभाग, मुख्यालय को 10 अतिरिक्त प्रतियाँ अभिलेख में रखने हेतु।
9. संयुक्त आयुक्त (आईटी) राज्य कर, मुख्यालय को उक्त परिपत्र की प्रति विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(श्याम प्रसाद)

संयुक्त आयुक्त (स्थापना राजपत्रित) राज्य कर,
मुख्यालय, लखनऊ।