

समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर,

वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

विषय :- वर्ष 2016-2017 में अराजपत्रित श्रेणी (सभी संवर्ग) के कार्मिकों का वार्षिक स्थानान्तरण।

स्थानान्तरण सत्र 2016-17 के लिए शासन के पत्र सं0-5/2016/1/3/96-का-4-2016 दि0 11-05-16 द्वारा सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण नीति जारी हुयी है। अतः वाणिज्यकर विभाग के समूह-ग व घ के कार्मिकों का स्थानान्तरण के संबंध में निम्न दिशा निर्देशों का अनुपालन किया जाना अपेक्षित है:-

- 1- प्रशासनिक दृष्टि से आवश्यकतानुसार स्थानान्तरण किये जा सकेंगे।
- 2- पदोन्नति/सेवानिवृत्ति/सेवा समाप्ति आदि स्थितियों में स्थानान्तरण किये जा सकेंगे।
- 3- किसी कर्मचारी के व्यक्तिगत कारण जैसे-चिकित्सा या बच्चों की शिक्षा इत्यादि के आधार पर स्थान रिक्त होने अथवा दूसरे कर्मचारी के सहमत होने पर स्थानान्तरण / समायोजन किया जा सकेगा बशर्ते कि उस पर कोई प्रशासनिक आपत्ति न हो। इस श्रेणी के कर्मचारी अपने विकल्प के साथ सम्पूर्ण तथ्य साक्ष्यों सहित प्रस्तुत करेंगे।
- 4- यदि पति पत्नी दोनों सरकारी सेवा में हो, तो उन्हें यथासम्भव एक ही जनपद में तैनाती करने हेतु स्थानान्तरण किया जा सकेगा।
- 5- उक्त आधार पर स्थानान्तरित कर्मचारियों की संख्या विभाग के समस्त कर्मचारियों की संख्या के 10 प्रतिशत तक सीमित रखी जाय। यदि उक्त सीमा से अधिक स्थानान्तरण की आवश्यकता हो तो समूह-ग व घ के लिए मा0 विभागीय मंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया जाय।
- 6- संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले कार्मिकों की तैनाती संवेदनशील पटलों पर कदापि न की जाये।
- 7- मानसिक रूप से विक्षिप्त 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 जहाँ चिकित्सा की समुचित व्यवस्था उपलब्ध हो।
- 8- विकलांग कार्मिकों अथवा ऐसे कार्मिक जिनके आश्रित परिवारीजन विकलांगता से प्रभावित हों, को सामान्य स्थानान्तरण से मुक्त रखा जाएगा। ऐसे विकलांग कार्मिकों के स्थानान्तरण गम्भीर शिकायतों अथवा अपरिहार्य कारणों से ही किए जायेंगे। विकलांग कार्मिक के द्वारा अनुरोध किए जाने पर पद की उपलब्धता के आधार पर उसे उसके गृह जनपद में तैनात करने पर विचार किया जा सकता है।
- 9- स्थानान्तरण किये जाने हेतु अवधि के निर्धारण के लिए कट आफ डेट 31-03-2016 मानी जाएगी।
- 10- 02 वर्ष में सेवानिवृत्त होने वाले समूह-ग के कार्मिकों को उनके गृह जनपद में तैनात करने पर यथासम्भव विचार किया जाय।
- 11- बुन्देलखण्ड में तैनात स्थानान्तरित कर्मिकों को उनके नियंत्रक प्राधिकारियों द्वारा तब तक अवमुक्त न किया जाय जब तक कि उनके प्रतिस्थानी द्वारा कार्यभार ग्रहण न कर लिया जाय।
- 12- सरकारी सेवकों के मान्यता प्राप्त संघों के अध्यक्ष/सचिव, जिनमें जिला शाखाओं के अध्यक्ष एवं सचिव भी सम्मिलित है, 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।

श्री रंजन

17/05/16

532
17/05/16

- 13- स्थानान्तरित कार्मिकों को निर्धारित समय में कार्यमुक्त न किया जाना अनुशासनहीनता मानी जाएगी और जो अधिकारी स्थानान्तरण आदेशों का पालन न करते हुये, सम्बन्धित कार्मिक को कार्यमुक्त नहीं करेंगे, के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही किये जाने हेतु संस्तुति की जा सकती है।
- 14- स्थानान्तरित कार्मिकों के स्थानान्तरण रोकने सम्बन्धी 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 सम्बन्धित कर्मचारी के वेतन का भुगतान न किया जाय तथा उसकी सूचना सम्बन्धित कोषाधिकारी को दी जाय। ऐसे कार्मिक के विरुद्ध नियमानुसार अनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी।
- 15- वाणिज्यकर विभाग की कार्यात्मक आवश्यकता / जनहित / राजस्व हित तथा प्रशासनिक दृष्टिकोण से स्थानान्तरण हेतु निर्धारित समयावधि दि० 30-06-2016 तक एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश और जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर तथा दिनांक 30-06-2016 के उपरान्त एक स्तर उच्च या कमिश्नर वाणिज्यकर, उत्तर प्रदेश के अनुमोदन से स्थानान्तरण किये जा सकेंगे।
- 16- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर उत्तर प्रदेश अराजपत्रित श्रेणी (सभी संवर्ग) के कार्मिकों के अपने जोन व जिलों में स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन करने के लिए दिनांक 30-06-2016 तक अधिकृत हैं, जबकि वाणिज्य कर मुख्यालय/जोन के बाहर के स्थानान्तरण एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश के स्तर से किये जायेंगे। जोन लखनऊ/गाजियाबाद/कानपुर व वाराणसी में एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 जोन प्रथम स्थानान्तरण की कार्यवाही हेतु अधिकृत हैं।
- 17- करनिर्धारण एवं गैर करनिर्धारण कार्यालयों में तैनाती अवधि की सीमा निम्नवत् निर्धारित की जाती है :-
 क- सचलदल कार्यालय - एक वर्ष
 ख- वि०अनु०शा० एवं प्रवर्तन कार्यालय- दो वर्ष
 ग- कर निर्धारण कार्यालय - तीन वर्ष
 घ- गैर कर निर्धारण कार्यालय - दो वर्ष
 च- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 (अपील) वाणिज्य कर कार्यालय को भी कर निर्धारण कार्यालय की परिधि में माना जाएगा।
- 18- सचलदल से वि०अनु०शा० में एवं वि०अनु०शा० से सचलदल में तैनाती नहीं की जाएगी।
- 19- विभाग के विभिन्न कार्यालयों में कार्मिकों की तैनाती मुख्यालय के पत्र संख्या-1035 दिनांक 19-06-2015 द्वारा किये गये पदवार आवंटन के अनुरूप की जायेगी।
- 20- विभाग में रिक्त सीधी भर्ती के कनिष्ठ सहायक एवं आशुलिपिक के पदों को वर्ष 2015-16 में भरा जा चुका है। अतः कार्मिकों की पर्याप्त जनशक्ति उपलब्ध होने के कारण किसी भी कार्मिक का अन्य कार्यालय में सम्बन्धीकरण नहीं किया जायेगा।
- 21- स्थानान्तरण के सम्बन्ध में दबाव डलवाने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाते हुए नियमानुसार अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी।
- 22- प्रशासनिक आधार पर जोन के बाहर स्थानान्तरण किये जाने वाले कार्मिकों के संबंध में प्रस्ताव संलग्न निर्धारित प्रारूप-ख में जोनल अधिकारी के माध्यम से दिनांक 30-05-2016 तक मुख्यालय प्रेषित किये जाने की व्यवस्था की जाए।
- 23- जोन के बाहर जोनल / सम्भागीय अधिकारी के स्तर से कोई स्थानान्तरण नहीं किए जाएंगे।
- 24- जोन के बाहर स्वेच्छा आधार पर स्थानान्तरण हेतु समस्त अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों के प्रार्थना पत्र/ विकल्प संलग्न प्रारूप-क में कर्मचारी द्वारा अपने नियंत्रक, सम्भागीय अधिकारी के समक्ष दि० 25-05-2016

तक प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है जिसे सम्भागीय अधिकारी द्वारा संकलित करके अपने जोनल एडीशनल कमिश्नर को दिनांक 27-05-2016 तक प्रेषित किया जायेगा तथा इन आवेदन पत्रों पर सम्भागीय / जोनल अधिकारी के स्पष्ट मत / संस्तुति सहित मुख्यालय पर संवर्गवार पृथक-पृथक आवरण पत्रों के माध्यम से निर्धारित तिथि 30-05-2016 तक प्रेषित किये जायेंगे।

- 25- जोन / जिले के बाहर स्थानान्तरण हेतु समस्त अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों द्वारा **विभागीय वेबसाइट <http://comtax.up.nic.in> में Departmental Services पर (ON LINE प्रक्रिया के अन्तर्गत) भी विकल्प दिया जा सकता है।**
- 26- वर्ष 2015-16 में जिन कर्मिकों द्वारा अपने संवर्ग में अथवा अन्य संवर्ग में की गयी पदोन्नति के पद को फोरगो करते हुये किन्ही कारणों से स्वीकार नहीं किया गया है और इस प्रकार की पदोन्नति को मुख्यालय द्वारा निरस्त भी किया जा चुका है, तो ऐसे कर्मिकों को उनके वर्तमान पटल / कार्यालय में किसी भी दशा में तैनात नहीं रखा जाएगा। ऐसे कर्मिकों की तैनाती कर निर्धारण / सचल दल / एडीशनल कमिश्नर (अपील) के कार्यालय में भी भविष्य में नहीं की जायेगी। इसके अतिरिक्त भविष्य में भी यदि किसी कर्मिक द्वारा अपनी पदोन्नति को फोरगो किया जाता है तो उसे तत्काल उसके वर्तमान तैनाती कार्यालय / पटल से उपरोक्तानुसार प्रत्येक दशा में स्थानान्तरित कर दिया जाए।
- 27- प्रतिवर्ष मुख्यालय पर तैनात कुछ कर्मचारी अपना विकल्प जोनल कार्यालय लखनऊ स्थानान्तरण हेतु प्रस्तुत करते हैं, किन्तु जोनल कार्यालय लखनऊ से मुख्यालय में स्थानान्तरण हेतु विकल्प नहीं प्राप्त होते हैं। लखनऊ जनपद के अतिरिक्त अन्य जोन के अन्तर्गत कर निर्धारण कार्यालय एवं गैर कर निर्धारण कार्यालय स्थापित हैं जहां गैर कर निर्धारण कार्यालय में तैनात कर्मचारियों का स्थानान्तरण सक्षम जोनल एडीशनल कमिश्नर के स्तर से उपरोक्त प्रस्तर-16 एवं 17 में दिये गये प्राविधानुसार किया जाता है। वाणिज्य कर मुख्यालय गैर कर निर्धारण कार्यालय है तथा यहां पर तैनात कर्मचारियों को कर निर्धारण कार्यालयों में तैनाती का अवसर प्राप्त नहीं हो पाता है। लखनऊ जनपद में ही वाणिज्य कर विभाग का मुख्यालय भी स्थित है, जिसमें तैनात कर्मिकों को मण्डल कार्यालय लखनऊ में समायोजित करने पर जनपद परिवर्तन भी नहीं होता है। अतः उत्तर प्रदेश, शासन द्वारा जारी वर्ष 2016-17 के लिये स्थानान्तरण नीति के प्रस्तर-1 (क) एवं शासन के कार्यालय ज्ञाप संख्या-1801/11-3-2015-126/15 दिनांक 27-07-2015 के अन्तर्गत मुख्यालय तथा जोनल कार्यालय लखनऊ के कर्मिकों की जनशक्ति का संतुलन बनाये रखने हेतु कार्यात्मक आवश्यकता व राजस्व हित के दृष्टिगत बेहतर संगठनात्मक प्रबन्धन के दृष्टिकोण से इस वर्ष भी मुख्यालय तथा मण्डल कार्यालय लखनऊ के कर्मिकों का पारस्परिक समायोजन किया जायेगा।
- 28- वाणिज्य कर मुख्यालय तथा वाणिज्य कर अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान गोमतीनगर लखनऊ गैर कर निर्धारण कार्यालय की श्रेणी में आते हैं। अतः स्थानान्तरण की दृष्टि से इन दोनों कार्यालयों को एक ही कार्यालय माना जाएगा।

स्थानान्तरण के संबंध में पूर्व वर्षों में वाणिज्य कर मुख्यालय द्वारा निर्गत समस्त आदेश एवं निर्देशों को अवक्रमित करते हुए वर्ष 2016-17 में स्थानान्तरण / पटल परिवर्तन के संबंध में उपर्युक्त प्राविधानों / निर्देशों का अनुपालन किया जाना अपेक्षित है।

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

यह पत्र कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश के आदेशों के क्रम में उनसे प्राप्त अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।

(रण विजय यादव)


एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्यकर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या :: एवं दिनांक :: उक्त ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रारूप-क एवं प्रारूप-ख सहित प्रेषित:-

- 1- कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश महोदय के अवलोकनार्थ ।
- 2- अपर निदेशक (प्रशिक्षण) वाणिज्य कर, प्रशिक्षण संस्थान गोमतीनगर, लखनऊ ।
- 3- समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2, (वि0अनु0शा0 / प्रवर्तन / अपील / सर्वोच्च न्यायालय कार्य / उच्च न्यायालय कार्य) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 4- ✓ ज्वाइंट कमिश्नर (आई0टी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि यह परिपत्र विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें ।
- 5- समस्त अनुभाग अधिकारी वाणिज्य कर, मुख्यालय लखनऊ ।
- 6- समस्त ज्वाइंट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 7- समस्त डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन) / असि0कमिश्नर(ए) वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 8- समस्त डिप्टी कमिश्नर/ असि0 कमिश्नर राज्य प्रतिनिधि, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 9- पटल प्रभारी -स्था-6 (सामान्य)/ स्था-5(ग) / स्था-5(क) /स्था-4(क) /स्था-4(ख) /स्था-4(ग) /स्था-4(घ) / स्था-3 क / स्था-3ख वाणिज्य कर मुख्यालय लखनऊ ।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।


एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्यकर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ ।

स्वेच्छा आधार पर अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों का एक जनपद/जोन से दूसरे जनपद/जोन में स्थानान्तरण हेतु

प्रार्थना पत्र

प्रारूप-क

1. कर्मचारी का नाम एवं आई0डी0नॉ- -----
2. पदनाम -----
3. गृह जनपद : -----
4. विभाग में नियुक्ति की तिथि ----- आगामी सेवानिवृत्ति की तिथि-----
5. वर्तमान तैनाती कार्यालय का पूरा नाम (जनपद सहित) :------
6. वर्तमान तैनाती कार्यालय के जनपद में कब से तैनात है :------
7. विगत 05 वर्षों में कर्मचारी की तैनाती का विवरण :-

क्र0सं0	वर्ष	कार्यालय व पटल / अनुभाग का नाम	अवधि (दिनांक-- से दिनांक-- तक)
1	2011-12		
2	2012-13		
3	2013-14		
4	2014-15		
5	2015-16		

8. स्थानान्तरण हेतु अपेक्षित जनपद/जोन का नाम (वरीयता क्रम में) :- 1) ----- 2)-----
3)-----
9. स्थानान्तरण चाहने का कारण (प्रमाण संलग्न करें) -----

10. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा अथवा मेरे परिवार के किसी सदस्य द्वारा मेरे स्थानान्तरण हेतु कोई प्रार्थना पत्र न तो सीधे न ही किसी अन्य श्रोत से किसी उच्चाधिकारी को भेजा गया है, और न ही राजनीतिक / वाह्य दबाव डलवाया गया है।
11. मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि स्थानान्तरण हेतु मेरे द्वारा किसी प्रकार का गैर विभागीय अथवा राजनीतिक दबाव डलवाने का कोई प्रयास भी नहीं किया जायेगा।

दिनांक:-----

कर्मचारी के हस्ताक्षर

कर्मचारी के सेवा अभिलेख से प्रमाणित डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन)/असि0कमिश्नर(ए) की अभ्युक्ति

- 1- श्री :-----के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही अथवा प्रतिकूल कार्यवाही चल / नहीं चल रही है
- 2- श्री :-----की वर्तमान तैनाती प्रशासनिक आधार पर आदेश संख्या-----
दिनांक ----- से वर्तमान कार्यालय में की गयी है / प्रशासनिक आधार पर नहीं की गयी है।
- 3- कर्मचारी द्वारा स्तम्भ-9 में दिये गये कारण से सहमत / असहमत हूँ, अतः स्थानान्तरण की संस्तुति की /नहीं की जाती है।

हस्ताक्षर पदनाम (मुहर सहित)

ज्वाइन्ट कमिश्नर(कार्यपालक)वाणिज्यकर की स्पष्ट संस्तुति।

हस्ताक्षर (मुहर सहित)

::: प्रमाण - पत्र :::

प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रार्थना पत्र मूल रूप में मय संलग्नक मुख्यालय को अग्रसारित किया जा रहा है। प्रार्थना पत्र में अंकित बिन्दुवार सूचनाएँ कर्मचारी के सेवा अभिलेखों आदि से प्रमाणित हैं। कर्मचारी का स्थानान्तरण इस जोन से अन्यत्र हो जाने पर मुझे कोई आपत्ति नहीं है।

जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर
(मुहर सहित)

प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण हेतु संस्तुति

प्रारूप- "ख"

- 1- कर्मचारी का नाम -----
- 2- पदनाम -----
- 3- वर्तमान तैनाती का कार्यालय / जनपद / जोन / अनुभाग का नाम -----
एवं तैनाती की तिथि -----
- 4- गृह जनपद -----
- 5- क्या वर्तमान में कर्मचारी मान्यता प्राप्त संघ -----
का पदाधिकारी है यदि हाँ तो किस पद पर व कब से
तथा स्थानान्तरण नीति के प्रस्तर-12 के अन्तर्गत सक्षम
प्राधिकारी से अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है।
- 6- वर्तमान तैनाती के पूर्व 5 वर्षों की तैनातियों का विवरण:-

क्र०सं०	वर्ष	कार्यालय व पटल / अनुभाग का नाम	अवधि (दिनांक-- से दिनांक-- तक)
1	2011-12		
2	2012-13		
3	2013-14		
4	2014-15		
5	2015-16		

- 7- प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण किये जाने के सम्बन्ध में सभी तथ्यों का स्पष्ट उल्लेख करते हुये संस्तुति।

संस्तुति करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
तथा पदनाम (मुहर सहित)

- 8- जो प्रस्ताव मुख्यालय को प्रेषित किया जा रहा है, उससे मैं सहमत हूँ।

जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर।
(मुहर सहित)