

एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर नोएडा

लखनऊ :: दिनांक 29 अक्टूबर 2014

समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 /2वाणिज्यकर

समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर वाणिज्यकर उत्तर प्रदेश ।

प्रायः यह देखा जा रहा है कि लिपिक संवर्ग के कार्मिको को उनके नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्रदान की जा रही वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियाँ स्वीकर्ता अधिकारी के स्तर से प्रतिहस्ताक्षरित नहीं की जा रही है, जबकि शासनादेश संख्या-06/1/1976 कार्मिक-2 दिनांक 21-05-1976 एवं शासनादेश संख्या-36/1/1976 कार्मिक-02 लखनऊ दिनांक 30-10-1986 में अराजपत्रित कर्मचारियो की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के सम्बन्ध में उल्लेख किया गया है कि श्रेणी घ के कर्मचारियो के सम्बन्ध में प्रविष्टि उसी अधिकारी द्वारा लिखी जायेगी, जिसके साथ वह कर्मचारी सरकारी कार्य के निष्पादन में सम्बद्ध रहा हो। इस वर्ग के कर्मचारियो के लिए एक ही स्तर की प्रविष्टि पर्याप्त मानी जायेगी। अन्य अराजपत्रित कर्मचारियो के सम्बन्ध में प्रविष्टि लिखने के लिए दो स्तर-प्रतिवेदक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी नियत किये जाएंगे।

सरकारी सेवक के कार्य का मूल्यांकन वित्तीय वर्ष को आधार मानकर किया जाता है। शासनादेश संख्या-36/1/76-का0-दिनांक 15-03-1977 द्वारा सरकारी सेवक की चरित्र पंजी में वार्षिक प्रविष्टि अंकित करने हेतु निम्नलिखित समय सारिणी नियत की गयी है।

अराजपत्रित कर्मचारियो की वार्षिक प्रविष्टियाँ प्रत्येक दशा में दिनांक-15-मई तक पूर्ण कर ली जायें। जिन मामलो में प्रविष्टियाँ लिखने के दो स्तर प्रतिवेदक एवं स्वीकर्ता प्राधिकारी निर्धारित हो उनमें प्रतिवेदक प्राधिकारी अपनी संस्तुति 30 अप्रैल तक अवश्य ही स्वीकर्ता प्राधिकारी को उपलब्ध करा दे, जो अपना मन्तव्य अंकित करते हुये प्रविष्टि को 15 मई तक पूरी करा देंगे।

उपरोक्त शासनादेश दिनांक-25-05-76 एवं शासनादेश दिनांक-30-10-86 में दिये गये प्रविधानानुसार (समूह ग श्रेणी) लिपिकीय संवर्ग के कार्मिको को वर्ष 2013-14 से प्रदान की जा रही वार्षिक प्रविष्टियो हेतु प्रतिवेदक एवं स्वीकर्ता अधिकारी निम्न प्रकार नियत किये जाते है :-

1-प्रतिवेदक अधिकारी - जिसके साथ सम्बन्धित कर्मचारी सरकारी कार्य के निष्पादन हेतु सम्बद्ध रहा हो।

2-स्वीकर्ता अधिकारी - कार्यालय अध्यक्ष अथवा एक उच्च स्तर का सक्षम अधिकारी।

अतः आप से अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त निर्देशों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित कराते हुये वर्ष 2013-14 तथा उसके आगे की अवधि हेतु प्रदान की जा रही वार्षिक प्रविष्टियो को निर्धारित समयावधि में प्रतिवेदक अधिकारी के स्तर से पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित करे तथा जिन कार्मिको की चरित्र पंजिकाये मुख्यालय पर उपलब्ध है, उन कार्मिको की वार्षिक प्रविष्टियाँ मुख्यालय को उपलब्ध करायी जायें।

(प्रमोद कुमार उपाध्याय)

एडीशनल कमिश्नर प्रशासन वाणिज्यकर
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

पृष्ठाकन संख्या व दिनांक// उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को इस आशय से प्रेषित की उपरोक्त निर्देशो का अनुपालन शत-प्रतिशत पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित करे :-

- 1-ज्वाइन्ट कमिश्नर (आई0टी0)वाणिज्यकर मुख्यालय, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त परिपत्र विभागीय वेवसाइड में अपलोड करा लें।
- 2-समस्त डिप्टी कमिश्नर वाणिज्यकर उत्तर प्रदेश।
- 3-समस्त असिस्टेन्ट कमिश्नर वाणिज्यकर उत्तर प्रदेश।
- 4-पटल प्रभारी स्था0-5-क,5-ग,4-क,4ख,4-ग,4-घ,5-ख,3-ख।

(डी0सी0गुप्ता)

डिप्टी कमिश्नर (स्था0अराज0)वाणिज्यकर
मुख्यालय लखनऊ।

श्री रंजन-80314/50
29-10-14
29-10-14