पत्र संख्या- / 41 / अ० नि० प्र ०/ नव प्रवेशी वाणिज्य कर अधिकारियों का आधा०/व्या० प्रशि०- 04.11.15-15.01.16/वा0 कर

कार्यालय- अपर निदेशक (प्रशिक्षण), वाणिज्य कर,

4,विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ।

दिनांक :: 22 अप्रैल, 2016.

-:: कार्यालय आदेश ::-

दिनांक 04.11.2015 से 15.01.2016 तक आयोजित नव प्रवेशी वाणिज्य कर अधिकारियों के आधारभूत / व्यवसायिक प्रशिक्षण के समापन के उपरांत सहायक निदेशक (प्रश्नगत प्रशिक्षण के कोर्स निदेशक द्वारा) प्रस्तुत फाइनल रिपोर्ट में से निम्न बिंदुओं पर कमिश्नर महोदय द्वारा अनुमोदन प्रदान करते हुए अग्रेतर कार्यवाही किये जाने हेतु निर्देश दिए गए हैं -

अवस्थापना सम्बन्धी सुझाव

1. दोनों छात्रावासों का नामकरण किया जाय, जैसे कि दोनों लेक्चर हॉल्स का नामकरण कौटिल्य व आर्यभट्ट के नाम पर रखा गया है। छात्रावासों का नाम ए०पी०जे० कलाम छात्रावास तथा सुभाष छात्रावास रखा जाय। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत को इस निर्देश के साथ कि नए छात्रावास का नाम ए०पी०जे० कलाम छात्रावास तथा पुराने छात्रावास का नाम सुभाष छात्रावास रखते हुए नामांकन पट्ट लगवाना सुनिश्चित करें)**

2. दोनों छात्रावासों के प्रत्येक तल पर इन्वर्टर स्थापित कराये जाएँ जिससे छात्रावास के प्रत्येक कमरे में एक बत्ती, एक पंखे तथा कमरे के बाहर की गैलरी में दो LED बल्ब को पॉवर सप्लाई मिल सके। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत)**

3. पहले ए०पी०जे० कलाम छात्रावास के प्रत्येक कमरे व गेस्ट हाउस के प्रत्येक कमरे में ए० सी० लगाने का प्रस्ताव शासन को भेजा जाये। ए०पी०जे० कलाम छात्रावास में ए० सी० की स्थापना के पश्चात सुभाष छात्रावास में ए० सी० लगाने का प्रस्ताव शासन को भेजा जाये। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत)**

4. दोनों छात्रावासों में एयरकंडीशन सिस्टम के अतिरिक्त अन्य ऊर्जा आवश्यकता के लिए सौर ऊर्जा पैनल लगा कर इन्वर्टर से जोड़ते हुए विद्युत आपूर्ति किये जाने की सम्भावना पर विचार किया जाये। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत)**

5. सुभाष छात्रावास के प्रत्येक कमरे में जाड़ों में गर्म पानी की व्यवस्था के लिए गीजर /सोलर गीजर लगवाए जाएँ। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत)**

6. दोनों छात्रावासों के प्रत्येक तल पर एक वाटर कूलिंग मशीन व आर० ओ० सिस्टम लगाए जाने की सम्भावना पर विचार किया जाय। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत)**

7. संस्थान में वर्तमान में ख़राब स्ट्रीट लाइट के स्थान पर सोलर पैनल युक्त स्ट्रीट लाइट लगायी जाएं। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रभारी नजारत)**

ट्रेनिंग से संबंधित सुझाव

1. एक वित्तीय वर्ष में आयोजित सभी कोर्सेज में ट्रेनी ऑफिसर्स द्वारा संस्थान की फैकल्टी को दिए गए ग्रेडिंग के आधार पर सर्वश्रेष्ठ फैकल्टी को कमिश्नर महोदय द्वारा हस्ताक्षरित प्रशस्ति पत्र देकर सम्मानित किया जाय। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रशिक्षण द्वारा वर्ष 2015-16 के सम्बन्ध में आगामी 15 दिनों में संपन्न की जाय)**

2. बिंदु 1 की भांति एक वित्तीय वर्ष में आयोजित सभी कोर्सेज में किसी गेस्ट फैकल्टी को ट्रेनी ऑफिसर्स द्वारा दिए गए ग्रेडिंग के आधार पर सर्वश्रेष्ठ फैकल्टी को कमिश्नर महोदय द्वारा हस्ताक्षरित प्रशस्ति पत्र देकर सम्मानित किया जाय। गेस्ट फैकल्टी को सम्मानित करते समय इस बात का ध्यान रखा जाना उचित होगा कि उनके द्वारा कम से कम तीन अलग-अलग कोर्सेज में तीन अथवा उससे अधिक वार्ताएं ली गयी हों। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रशिक्षण द्वारा वर्ष 2015-16 के सम्बन्ध में आगामी 15 दिनों में संपन्न की जाय)**

3. प्रत्येक कोर्स में ट्रेनी ऑफिसर्स द्वारा दिए गए ग्रेडिंग को आधार बनाकर 85 प्रतिशत से कम ग्रेडिंग पाने वाले गेस्ट फैकल्टी को संस्थान में दुबारा लेक्चर हेतु न बुलाया जाय। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रशिक्षण द्वारा 2 मई से प्रारम्भ होने वाले कोर्स के लिए की जाय)**

4. गेस्ट फैकल्टी का नाम, पदनाम, संपर्क दूरभाष व उनके द्वारा पढ़ाए जाने वाले विषयों की एक सूची बनाकर अपर निदेशक / संयुक्त निदेशक से अनुमोदित कराकर प्रत्येक कोर्स के प्रारम्भ में कोर्स निदेशक को उपलब्ध करा दी जाय। कोर्स की समाप्ति के पश्चात 85 प्रतिशत से कम ग्रेडिंग वाले गेस्ट फैकल्टी का नाम इस सूची से निकल कर नए कोर्स डायरेक्टर को उपलब्ध कराई जाय जिससे कि वह सूची में उपलब्ध नामों तथा अधिकतम 05 नए गेस्ट फैकल्टी को व्याख्यान हेतु बुलाएं। इस प्रकार प्रत्येक बार 85 प्रतिशत से कम ग्रेडिंग पाने वाले फैकल्टी को हटाने व कुछ नयी गेस्ट फैकल्टी को जोड़ने से संस्थान में वार्ता हेतु अधिक योग्य व काबिल फैकल्टी की उपलब्धता सुनिश्चित की जा सकेगी। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रशिक्षण द्वारा 2 मई से प्रारम्भ होने वाले कोर्स के लिए की जाय)**

5. लखनऊ से बाहर सरकारी सेवा में कार्यरत गेस्ट फैकल्टी के संस्थान में वार्ता हेतु औपचारिक पत्र भेज कर बुलाया जाता है जिसके आधार पर उन्हें संस्थान की ओर से निश्चित मानदेय मिलता है तथा वह अपने विभाग में पदक्रमानुसार यात्रा भत्ता / दैनिक भत्ता का भुगतान भी प्राप्त करते हैं, परन्तु सरकारी सेवा से सेवानिवृत गेस्ट फैकल्टी को संस्थान की ओर से केवल मानदेय प्रदान किया जाता है और वे यात्रा भत्ता / दैनिक भत्ता नहीं पाते हैं। इस कारण से लखनऊ से बाहर के सेवानिवृत गेस्ट फैकल्टी संस्थान में वार्ता लेने की इच्छुक नहीं होती हैं। सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त गेस्ट फैकल्टी को उसके अंतिम पद के अनुसार यात्रा भत्ता / दैनिक भत्ता दिए जाने का प्रावधान किये जाने से सम्बंधित प्रस्ताव शासन को भेजा जाय। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रशिक्षण)**

6. वर्तमान में आधारभूत / व्यावसायिक प्रशिक्षण 47 दिन का कराया जा रहा है। विभागीय ऑनलाइन माड्यूल्स इत्यादि के प्रशिक्षण को कई सत्र आबंटित करने पड़ते हैं जिसके कारण प्रशिक्षण की समयावधि को बढ़ाये जाने की आवश्यकता है और इसे कमसे कम 60 कार्यदिवसों का किया जाय। **(कार्यवाही उप निदेशक प्रशिक्षण)**

उक्त सम्बन्ध में सम्बंधित उप निदेशक को निर्देशित किया जाता है कि वे अवस्थापना सम्बन्धी बिंदु संख्या 1 तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी बिंदु संख्या 1 से 6 तक के विषयों के सम्बन्ध में अग्रेतर कार्यवाही अविलम्ब करना सुनिश्चित करें। अवस्थापना सम्बन्धी बिंदु संख्या 2 से 7 तक के विषयों के सम्बन्ध में कार्यदायी संस्थाओं से प्रस्ताव मंगाकर यथाशीघ्र कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

(बबिता तिवारी)
संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण) वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या व दिनांक उक्त :-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु / सूचनार्थ।

1. जॉइंट कमिश्नर (आई० टी०) को इस अनुरोध के साथ कि ट्रेनी ऑफिसर्स के फीडबैक को ऑनलाइन लिए जाने तथा कमिश्नर महोदय के उपरोक्त निर्देशों के ट्रेनिंग से सम्बंधित बिंदु संख्या 1, 2, 3 व 4 को NICद्वारा विकसित किये जा रहे ट्रेनिंग माड्यूल्स में सम्मिलित करते हुए माड्यूल्स विकसित करने तथा कार्यालय आदेश को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
2. श्री अंजनी अग्रवाल, उप निदेशक / श्रीमती ज्योति भौंत, उप निदेशक को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. श्री अनिल दीक्षित, सहायक निदेशक को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. समस्त संकाय अधिकारियों को सूचनार्थ।
5. श्री वी० के० सिन्हा एवं श्री रितेश चतुर्वेदी, नाजिर को आवश्यक कार्यवाही हेतु।
6. श्री नरेश बहादुर, वरिष्ठ सहायक, प्रशिक्षण पटल को कार्यालय आदेश को संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने तथा अन्य आवश्यक कार्यवाही हेतु।

22/04/16

(बबिता तिवारी)
संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण) वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।