

पत्रांक-सी0सी0टी0/निरीक्षण अनुभाग //2016-2017//

१३

// वाणिज्य कर

कार्यालय कमिश्नर, वाणिज्य कर, उ0प्र0 ।

(निरीक्षण अनुभाग)

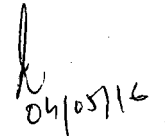
लखनऊ :: दिनांक:: ०५ मई, 2016

**समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर,
वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।**

विभाग के जोनल, संभागीय, खण्ड स्तरीय, मण्डलीय, उपमण्डलीय तथा प्रवर्तन कार्यालयों के वार्षिक निरीक्षण सम्पन्न किये जाने हेतु समय-समय पर निर्देश जारी किये गये हैं । जोनल कार्यालयों के निरीक्षण कमिश्नर/एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उ0प्र0 के द्वारा सम्पन्न किये जाते हैं, किन्तु अधीनस्थ कार्यालयों के वार्षिक निरीक्षण की सुदृढ़ व्यवस्था नहीं है । वस्तुतः किसी कार्यालय का वार्षिक निरीक्षण न केवल उसकी साफ-सफाई, अभिलेखों का रख-रखाव में सुधार लाता है, अपितु लम्बित पुराने मामलों के निस्तारण, प्रशासनिक एवं वित्तीय अनियमितताओं के निवारण और शासनादेशों तथा विभागीय परिपत्रों के अनुपालन की स्थिति को सुदृढ़ करने में सहायक होता है ।

अतः उपर्युक्त तथ्यों के दृष्टिगत जोन, संभागीय, खण्ड कार्यालयों के निरीक्षण के संबंध में वार्षिक निरीक्षण चक्र का "प्रतिदर्श" संलग्न करते हुए अनुरोध है कि कृपया प्रतिदर्श निरीक्षण चक्र के आलोक में अपने जोन का वार्षिक निरीक्षण चक्र इस प्रकार तैयार कराये कि जोन के निरीक्षण अधिकारियों के द्वारा अधिकतम संख्या में अधीनस्थ कार्यालयों के वार्षिक निरीक्षण सम्पन्न हो सके । कृपया तदनुसार वार्षिक निरीक्षण चक्र की एक प्रति मुख्यालय को उपलब्ध कराने तथा उसका दृढ़तापूर्वक अनुश्रवण करते हुए नियत कार्यालयों के वार्षिक निरीक्षण सुनिश्चित कराने का कष्ट करें ।

संलग्नक-यथोपरि ।



(बी0राम शास्त्री)

एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश ।

निरीक्षण चक्र

वर्ष

जोन का नाम.....

माहवार निरीक्षण योग्य कार्यालयों का विवरण

क्र०	निरीक्षण अधिकारी का पद नाम	माहवार निरीक्षण योग्य कार्यालयों का विवरण													
		अप्रैल	मई	जून	जुलाई	अगस्त	सितम्बर	अक्टूबर	नवम्बर	दिसम्बर	जनवरी	फरवरी	मार्च		
01	एडी०क०मि० ग्रेड-1		एडी०क०मि० ग्रेड-2 (वि०अ०नु०शा०)	खण्ड-1	ज्वा०क०मि० (कार्यपालक)		ज्वा०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)	खण्ड-2	ज्वा०क०मि० (कारपोरेट सा०)		डि०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)	खण्ड-15			
02	एडी०क०मि० ग्रेड-2(अपील) प्रथम/द्वितीय														
03	एडी०क०मि० ग्रेड-2 (वि०अ०नु०शा०)		ज्वा०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)			ज्वा०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)		डि०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)		डि०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)		असि०क०मि० (सा०द०)			
04	ज्वा०क०मि०(कार्यपालक)-ए			खण्ड-4				खण्ड-5		खण्ड-9		डि०क०मि० (क०व०अ०)		खण्ड-6	
05	ज्वा०क०मि०(कार्यपालक)-बी		खण्ड-7		खण्ड-8									खण्ड-10	
06	ज्वा०क०मि०(वि०अ०नु०शा०)-ए		डि०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)		असि०क०मि० (सा०द०)		डि०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)					असि०क०मि० (सा०द०)			
07	ज्वा०क०मि०(वि०अ०नु०शा०)-बी							असि०क०मि० (सा०द०)		डि०क०मि० (वि०अ०नु०शा०)				असि०क०मि० (सा०द०)	
08	ज्वा०क०मि०(टैक्स आडिट)		खण्ड-11								खण्ड-12				
09	ज्वा०क०मि०(कारपोरेट सर्किल)			खण्ड-13								खण्ड-14			