

- 1-समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 2-समस्त डिप्टी कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।
- 3-समस्त असिस्टेन्ट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश ।

कृपया मुख्यालय के परिपत्र संख्या-3314 दिनांक 28.10.2014(छायाप्रति संलग्न) एवं अंतिम अनुस्मारक परिपत्र संख्या-5944 दिनांक 16.03.2020(छायाप्रति संलग्न) का सन्दर्भ लेने का कष्ट करें, जिसके द्वारा शासनादेश संख्या-06/1/1976 कार्मिक-2 दिनांक 21.05.1976 एवं शासनादेश संख्या-36/1/1976 कार्मिक-2 दिनांक 30.10.1986 में दिये गये प्राविधानानुसार अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों की वार्षिक प्रविष्टियां प्रत्येक दशा में 15-मई की तिथि तक पूर्ण कराये जाने के निर्देश दिए गये हैं ।

उपरोक्त शासनादेश दिनांक 21.05.1976 एवं शासनादेश दिनांक 30.10.1986 में अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित किये जाने के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं कि श्रेणी-घ के कर्मचारियों के सम्बन्ध में प्रविष्टि उसी अधिकारी द्वारा लिखी जायेगी, जिसके साथ वह कर्मचारी सरकारी कार्य के निष्पादन में सम्बद्ध रहा हो । श्रेणी-घ के कर्मचारियों के लिए एक ही स्तर की प्रविष्टि पर्याप्त मानी जायेगी । अन्य अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों के सम्बन्ध में प्रविष्टि लिखने के लिए दो स्तर प्रतिवेदक तथा स्वीकर्ता प्राधिकारी नियत किये जायेंगे । शासनादेश संख्या -36/1/1976 का 10 दिनांक 15.03.1977 द्वारा अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि दिनांक 15 मई तक पूर्ण कर लिये जाने के निर्देश दिये गये हैं ।

शासन द्वारा निर्धारित उक्त दिशा-निर्देशों के क्रम में मुख्यालय के उपरोक्त पत्र दिनांक 28.10.2014 द्वारा समूह-ग श्रेणी के कार्मिकों को वर्ष-2013-14 से प्रदान की जा रही वार्षिक प्रविष्टियों हेतु प्रतिवेदक एवं स्वीकर्ता अधिकारी निम्न प्रकार नियत कर दिये गये हैं:-

- 1- प्रतिवेदक अधिकारी- जिसके साथ सम्बन्धित कर्मचारी सरकारी कार्य के निष्पादन हेतु सम्बद्ध रहा हो।
- 2- स्वीकर्ता अधिकारी- कार्यालयाध्यक्ष अथवा एक उच्च स्तर का सक्षम अधिकारी ।

उपरोक्त के अतिरिक्त शासनादेश संख्या- 36/1-78-का-2/2013 दिनांक 01.02.2013 (छायाप्रति संलग्न) में निर्देश दिए गये हैं कि अच्छा, उत्तम, अति उत्तम एवं उत्कृष्ट श्रेणी की प्रविष्टि अंकित किए जाने की स्थिति में उसे भी सम्बन्धित कार्मिक को संसूचित कराया जाये तथा खराब/असंतोषजनक, प्रतिकूल प्रविष्टि के संसूचन एवं उसके विरुद्ध प्राप्त प्रत्यावेदन का निस्तारण "उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट के विरुद्ध प्रत्यावेदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियमावली-1995" में दिए गये प्राविधानानुसार किया जाये । मुख्यालय के परिपत्र संख्या-5305 दिनांक 13.03.2013 द्वारा शासनादेश दिनांक 01.02.2013 का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किये जाने के निर्देश भी दिये जा चुके हैं ।

शासन एवं मुख्यालय द्वारा अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां उपरोक्त निर्धारित प्राविधानों के अनुसार नियत समय-सारिणी में अंकित किये जाने हेतु अनवरत निर्देश दिये जाते रहें हैं, फिर भी अधीनस्थ अधिकारियों के स्तर से अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों की वार्षिक प्रविष्टियां नियमानुसार अंकित नहीं की जा रही है । यह स्थिति कदापि उचित नहीं है । उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर मिनिस्टीरियल स्टॉफ एसोसिएशन, उत्तर प्रदेश के पदाधिकारियों के साथ अपर मुख्य सचिव, राज्य कर, उत्तर प्रदेश शासन की अध्यक्षता में दिनांक 18.03.2020 को सम्पन्न बैठक में यह तथ्य संज्ञान में लाये जाने

के कारण अपर मुख्य सचिव महोदय द्वारा निर्देश दिए गये हैं कि वाणिज्य कर विभाग के कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां समयान्तर्गत अंकित करते हुए उसकी प्रति सम्बन्धित कर्मचारी को भी उपलब्ध करायी जाये। इसके अतिरिक्त गोपनीय प्रविष्टियों में सम्बन्धित अधिकारियों के वर्कडन के साथ इसका प्रमाण-पत्र भी उपलब्ध कराया जाये।

अतः पुनः निर्देशित किया जाता है कि अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां अंकित किये जाने हेतु उपरोक्तानुसार शासन द्वारा निर्धारित समय-सीमा/प्रविधानों के अन्तर्गत कार्यवाही सुनिश्चित की जाये तथा अपर मुख्य सचिव महोदय द्वारा दिए गये निर्देशों का प्रत्येक स्तर पर कड़ाई से अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाये। यदि भविष्य में उक्त निर्देशों का उल्लंघन किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही कराये जाने हेतु बाध्य होना पड़ेगा।

संलग्नक:-यथोपरि।

(सुधा वर्मा)

प्रभार-एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्रसंख्या व दिनांक : उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं तदनुसार अनुपालन कराये जाने हेतु प्रेषित:-

- 1- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 2- समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 3- एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1/2 (हाईकोर्ट) वाणिज्य कर, इलाहाबाद /लखनऊ।
- 4- ज्वाइंट कमिश्नर (स्थापना) वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ।
- 5- ज्वाइंट कमिश्नर (हाईकोर्ट/सुप्रीम कोर्ट) वाणिज्य कर, इलाहाबाद /गाजियाबाद /लखनऊ।
- 6- अपर निदेशक (प्रशिक्षण) वा0क0अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गोमतीनगर, लखनऊ।
- 7- समस्त अनुभाग अधिकारी, वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ।
- 8- ज्वाइंट कमिश्नर (आई0टी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय को एक प्रति विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराने हेतु।
- 9- पटल प्रभारी- स्था-5क, 5ख, 5ग, 4क, 4ख, 4ग, 4घ, 3क, 3ख, चरित्र पंजिका प्रकोष्ठ अराजपत्रित अनुभाग, वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ।
- 10- प्रान्तीय अध्यक्ष /महामंत्री, यू0पी0 वाणिज्य कर मिनिस्टीरियल स्टाफ एसोसिएशन, 30प्र0 मुरादाबाद /लखनऊ।

mshe
08/06/2020
एडीशनल कमिश्नर(प्रशासन)वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

1-समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर

वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

2-समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर (कार्यपालक)

वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

कृपया मुख्यालय के परिपत्र संख्या-3314 दिनांक-28-10-2014 (छायाप्रति संलग्न) का सन्दर्भ लेने का कष्ट करें जिसमें शासनादेश सं0-06/1/1976 कार्मिक-2 दिनांक-21-05-1976 एवं शासनादेश सं0-36/1/1976 कार्मिक-2 लखनऊ दिनांक-30-10-1986 में दिये गये प्राविधानानुसार समूह-ग श्रेणी के कार्मिकों को वर्ष 2013-14 से प्रदान की जा रही वार्षिक प्रविष्टियों हेतु प्रतिवेदक एवं स्वीकर्ता अधिकारी निर्धारित करते हुए स्पष्ट निर्देश दिये गये हैं कि अराजपत्रित श्रेणी के जिन कार्मिकों की चरित्र पंजिकाओं का रख-रखाव मुख्यालय पर किया जा रहा है उनकी वार्षिक प्रविष्टियाँ पूर्ण कराकर एवं स्वीकर्ता अधिकारी (एक स्तर उच्च अधिकारी) से प्रतिहस्ताक्षरित कराते हुए प्रत्येक दशा में 15 मई की तिथि तक मुख्यालय को उपलब्ध करा दी जायें।

मुख्यालय के उपरोक्त परिपत्र दिनांक-28-10-2014 द्वारा भेजे गये स्पष्ट निर्देशों एवं अनुस्मारक पत्र सं0- 2365 , दिनांक 05-08-2016 तथा अनुस्मारक पत्र सं0- 307, दिनांक 23-04-2019 भेजे जाने के बावजूद अधिकांश कार्मिकों की मुख्यालय को उपलब्ध करायी जा रही वार्षिक प्रविष्टियाँ स्वीकर्ता अधिकारी (एक स्तर उच्च अधिकारी) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित नहीं है। बहुधा यह भी देखा जा रहा है कि कतिपय कार्मिकों को प्रदान की गई वार्षिक प्रविष्टि की मूलप्रति मुख्यालय को प्रेषित ही नहीं की जाती है, अपितु इसके स्थान पर वार्षिक प्रविष्टि की छायाप्रति उनकी चरित्र पंजिकाओं में चस्पा किये जाने हेतु मुख्यालय को प्रेषित की जा रही है। इसके अतिरिक्त यदि किसी कार्मिक को अंकित की गयी वार्षिक प्रविष्टि प्रतिकूल है तो उसे सक्षम स्वीकर्ता अधिकारी से प्रतिहस्ताक्षरित कराकर संबंधित कर्मचारी को संसूचित कराये बिना ही मुख्यालय को प्रेषित कर दी जाती है। अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा अपनायी जा रही इस प्रकार की अनियमित प्रक्रिया शासन / मुख्यालय के दिशा निर्देशों का स्पष्ट उल्लंघन है।

अतःआपसे अपेक्षा की जाती है कि आपके परिसम्भाग / सम्भाग के अन्तर्गत तैनात अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों की वार्षिक प्रविष्टियाँ उपरोक्त निर्देशानुसार निर्धारित समयावधि में पूर्ण कराकर मुख्यालय को भिजवाए जाने हेतु निम्न दिशा-निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराया जाए :-

- 1- संबंधित कार्मिकों को अंकित की गयी वार्षिक प्रविष्टियाँ मुख्यालय के उपरोक्त पत्रांक-3314 दिनांक-28-10-14 में दिए गए निर्देशानुसार सक्षम स्वीकर्ता अधिकारी के स्तर से प्रतिहस्ताक्षरित /

स्वीकृत कराकर ही चरित्र पंजिका में चस्पा कराया जाये तथा तदनुसार मुख्यालय में अनुरक्षित चरित्र पंजिकाओं में चस्पा किये जाने हेतु अग्रसारित की जाये।

- 2- वार्षिक प्रविष्टियों की मूल प्रति प्रतिहस्ताक्षरित कराकर ही सक्षम स्तर से प्रेषित की जाये, वार्षिक प्रविष्टि की छाया प्रति मुख्यालय को कदापि प्रेषित न की जाये।
- 3- यदि किसी कार्मिक को कोई प्रतिकूल प्रविष्टि / दण्डादेश प्रदान किया गया हो तो उसे संबंधित कार्मिक को तत्काल संसूचित कराकर उसकी तामीली / प्रत्यावेदन आदि की स्थिति की सूचना भी मुख्यालय को उपलब्ध कराये जिससे संबंधित कार्मिक के सेवा संबंधी मामले के निस्तारण के समय किसी प्रकार के विवाद की स्थिति उत्पन्न न हो सकें।

स्मरण रहे कि यदि उपरोक्त निर्देशों का किसी भी स्तर पर उल्लंघन किया जाता है तो उत्तरदायी अधिकारी / कर्मचारी के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी।

संलग्नक: उपरोक्तानुसार।

(सूर्यमणि लालचंद)

एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्य कर,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन संख्या व दिनांक :: उक्त।

प्रतिलिपि:-

- 1- ज्वाइन्ट कमिश्नर (आई0टी0) वाणिज्य कर, मुख्यालय, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित कि उपरोक्त परिपत्र को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
- 2- पटल प्रभारी स्था-5क, 5ख, 5ग, 4क, 4ख, 4ग, 4घ, 3क, 3ख, स्था-6 सामान्य, वाणिज्य कर मुख्यालय तथा चरित्र पंजिका प्रकोष्ठ के समस्त पटल प्रभारियों को इस आशय से कि उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराये।

(राजेश कुमार)

डिप्टी कमिश्नर (स्था0अरा0) वाणिज्य कर,
मुख्यालय, लखनऊ।

एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर नोएडा

समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 /2वाणिज्यकर

समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर वाणिज्यकर उत्तर प्रदेश ।

प्रायः यह देखा जा रहा है कि लिपिक संवर्ग के कार्मिकों 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 कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के सम्बन्ध में उल्लेख किया गया है कि श्रेणी घ के कर्मचारियों के सम्बन्ध में प्रविष्टि उसी अधिकारी द्वारा लिखी जायेगी, जिसके साथ वह कर्मचारी सरकारी कार्य के निष्पादन में सम्बद्ध रहा हो। इस वर्ग के कर्मचारियों के लिए एक ही स्तर की प्रविष्टि पर्याप्त मानी जायेगी। अन्य अराजपत्रित कर्मचारियों 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 कर्मचारियों की वार्षिक प्रविष्टियाँ प्रत्येक दशा में दिनांक-15-मई तक पूर्ण कर ली जायें। जिन मामलों 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 देगें।

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

- 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 प्रविष्टियों को निर्धारित समयावधि में प्रतिवेदक अधिकारी के स्तर से पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित करे तथा जिन कार्मिकों की चरित्र पंजिकायें मुख्यालय पर उपलब्ध हैं, उन कार्मिकों 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 वेवसाइट 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।

प्रषक,

जावेद उस्मानी
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक अनुभाग-2

लखनऊ, दिनांक 01 फरवरी, 2013

विषय :- वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि में संतोषजनक (Satisfactory), उत्तम/ अच्छा (Good) तथा अति उत्तम (Very Good) ग्रेडिंग के विरुद्ध प्रत्यावेदन दिये जाने एवं उसके निस्तारण के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया समसंख्यक शासनादेश दिनांक 21.01.2003 का संदर्भ ग्रहण करें, जिसके द्वारा वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि अंकित करते समय सम्बन्धित कार्मिक के सम्पूर्ण कार्य एवं आचरण के परिप्रेक्ष्य में ग्रेडिंग दिये जाने की व्यवस्था की गयी है। ग्रेडिंग की व्यवस्था निम्नवत् है :-

- 1) उत्कृष्ट (Outstanding)
- 2) अति उत्तम (Very Good)
- 3) उत्तम/ अच्छा (Good)
- 4) संतोषजनक (Satisfactory)
- 5) खराब/ असंतोषजनक (Bad/ Unsatisfactory)

उक्त शासनादेश में यह भी उल्लिखित है कि उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य शब्दावली का प्रयोग न किया जाए।

2- सिविल अपील संख्या-7631 ऑफ 2002, देव दत्त बनाम यूनियन ऑफ इण्डिया में पारित मा. सर्वोच्च न्यायालय के निर्णय दिनांक 12.05.2008 का प्रासंगिक अंश निम्नवत् है:-

36. In our opinion, fair play required that the respondent should have communicated the 'good' entry of 1993-94 to the appellant so that

for upgrading the same so that he could be eligible for promotion. Non-communication of the said entry, in our opinion, was hence unfair on the part of the respondent and hence violative of natural justice.

37. Originally there were said to be only two principles of natural justice: (1) the rule against bias and (2) the right to be heard (*audi alteram partem*). However, subsequently, as noted in A.K. Kraipak's case (*supra*) and K.L. Shephard's case (*supra*), some more rules came to be added to the rules of natural justice, e.g. the requirement to give reasons *vide* S.N. Mukherji Vs. Union of India AIR 1990 SC 1984. In Maneka Gandhi Vs. Union of India (*supra*) (*vide* paragraphs 56 to 61) it was held that natural justice is part of Article 14 of the Constitution.
39. In the present case, we are developing the principles of natural justice by holding that fairness and transparency in public administration requires that all entries (whether poor, fair, average, good or very good) in the Annual Confidential Report of a public servant, whether in civil, judicial, police or any other State service (except the military), must be communicated to him within a reasonable period so that he can make a representation for its upgradation. This in our opinion is the correct legal position even though there may be no Rule/ G.O. requiring communication of the entry, or even if there is a Rule/ G.O. prohibiting it, because the principle of non-arbitrariness in State action as envisaged by Article 14 of the Constitution in our opinion requires such communication. Article 14 will override all rules or government orders.
40. We further hold that when the entry is communicated to him the public servant should have a right to make a representation against the entry to the concerned authority, and the concerned authority must decide the representation in a fair manner and within a

reasonable period. We also hold that the representation must be decided by an authority higher than the one who gave the entry, otherwise the likelihood is that the representation will be summarily rejected without adequate consideration as it would be an appeal from Caesar to Caesar. All this would be conducive to fairness and transparency in public administration, and would result in fairness to public servants. The State must be a model employer, and must act fairly towards its employees. Only then would good governance be possible.

3- रिट याचिका संख्या-479(एस.बी.) /2010, उत्तर प्रदेश राज्य व अन्य बनाम देवराज विश्वकर्मा व अन्य में मा. उच्च न्यायालय, इलाहाबाद द्वारा दिनांक 05.12.2011 को निर्णय/ आदेश पारित किया गया है, जिसका प्रासंगिक अंश निम्नवत् है :-

"Considering the background of present case, we hereby direct the Chief Secretary to State Government of U.P. to issue appropriate Government Order/ Circular for communication of all the entries (whether poor, fair, average, good or very good) to all the state employees as per dictum of Hon'ble Supreme Court, as laid down in paras 36 & 37 of case of Dev Dutt vs. Union of India, (2008) 8 SCC 725, with a further provision for making representation to the higher authorities and if necessary, appropriate amendment be made in *U.P. Government Servants (Disposal of the representation against adverse annual confidential reports & allied matters) Rules, 1995.*"

4- मा. सर्वोच्च न्यायालय एवं मा. उच्च न्यायालय के उपर्युक्त निर्णयों के परिप्रेक्ष्य में, सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा संतोषजनक (Satisfactory), उत्तम/ अच्छा (Good), अति उत्तम (Very Good) एवं उत्कृष्ट (Outstanding) ग्रेडिंग अंकित किए जाने की स्थिति में उसे भी संसूचित किये जाने का निर्णय लिया गया है।

5- उल्लेखनीय है कि खराब/असंतोषजनक (Bad/ Unsatisfactory) ग्रेडिंग, प्रतिकूल प्रविष्टि के अन्तर्गत आती है, जिसके संसूचन एवं प्रतिकूल प्रविष्टि के विरुद्ध प्राप्त

प्रत्यावेदन के निस्तारण के सम्बन्ध में "उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों के विरुद्ध प्रत्यावेदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियमावली, 1995" प्रभावी है।


6- यह भी निर्णय लिया गया है कि यदि संतोषजनक (Satisfactory), उत्तम/अच्छा (Good) तथा अति उत्तम (Very Good) ग्रेडिंग के सापेक्ष प्रविष्टि प्राप्तकर्ता कार्मिक द्वारा प्रत्यावेदन दिया जाता है तो उसके निस्तारण हेतु निम्नलिखित व्यवस्था होगी :-

- 1) यदि प्रविष्टि प्राप्तकर्ता कार्मिक अंकित की गयी ग्रेडिंग से सहमत नहीं है और उसके विरुद्ध समुचित कारण सहित प्रत्यावेदन देना चाहता है, तो वह प्रविष्टि संसूचित किए जाने के दिनांक से दो माह के भीतर अपना प्रत्यावेदन स्वीकर्ता प्राधिकारी से एक पंक्ति ऊपर के प्राधिकारी को प्रस्तुत कर सकेगा। यदि स्वीकर्ता प्राधिकारी से एक पंक्ति ऊपर का कोई प्राधिकारी उपलब्ध न हो, तो स्वीकर्ता प्राधिकारी को ही अपना प्रत्यावेदन प्रस्तुत कर सकेगा।
- 2) यथास्थिति एक पंक्ति ऊपर के प्राधिकारी अथवा स्वीकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रत्यावेदन प्राप्ति के दिनांक से एक युक्तियुक्त समय के भीतर समुचित प्राधिकारी, जिसने प्रविष्टि अंकित की है, से आख्या प्राप्त की जायेगी।
प्रतिबन्ध यह होगा कि यदि समुचित प्राधिकारी जिसने प्रविष्टि अंकित की है, आख्या भेजने से पूर्व सेवा में न रह गया हो या सेवानिवृत्त हो गया हो या निलम्बित हो, से आख्या अपेक्षित नहीं होगी।
- 3) एक पंक्ति ऊपर के प्राधिकारी अथवा स्वीकर्ता प्राधिकारी, यथास्थिति, द्वारा प्रविष्टि अंकित करने वाले प्राधिकारी की आख्या के साथ और यदि कोई आख्या अपेक्षित न हो, तो समस्त तथ्यों के आलोक में प्रत्यावेदन पर विचार करते हुए दो माह के भीतर सकारण आदेश पारित किया जायेगा।
- 4) उपर्युक्तानुसार पारित आदेश सम्बन्धित सरकारी सेवक को लिखित रूप से संसूचित किया जायेगा।

5) प्रस्तर-6(3) के अनुसार पारित किया गया आदेश अन्तिम होगा, अर्थात् इस सम्बन्ध में कोई द्वितीय प्रत्यावेदन ग्राह्य नहीं होगा।

7- उपर्युक्त के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया शासन द्वारा लिये गये निर्णय का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

भवदीय,



(जावेद उस्मानी)
मुख्य सचिव।

पृष्ठांकन संख्या-36/1/78(1)/का-2/2013-तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1) समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
- 2) समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 3) प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश।
- 4) प्रमुख सचिव, विधान सभा / विधान परिषद्, उत्तर प्रदेश।
- 5) सचिव, लोक सेवा आयोग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
- 6) सचिव, राजस्व परिषद्, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
- 7) वेब मास्टर / वेब अधिकारी, नियुक्ति विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।
- 8) सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,


(राजीव कुमार)
प्रमुख सचिव।