पत्रांक-स्था-3(क)-चतुर्थ श्रेणी पदोन्नति-भाग-IV // 2020-21 // 5051 // वाणिज्य कर,

**कार्यालय- कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश**

**(स्थापना अराजपत्रित अनुभाग)**

**लखनऊ // दिनांक:: 15 मार्च, 2021**

**समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर,**

**वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।**

कृपया इस कार्यालय के क्रमश: परिपत्र पत्र संख्या-4447 दिनॉक-16-12-2019 एवं पत्र संख्या-2470 दिनॉक-22-10-2020 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके माध्यम से अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी (सीधी भर्ती ) नियमावली-1985 के नियम 6 तथा शसनादेश संख्या-37/1/1969-कार्मिक-2 दिनॉक 31 अगस्त 1982 व शासनादेश संख्या -37/1/69, का-2/1995 दिनॉक 3.9.95, कार्यालय लिपिक वर्गीय (पदोन्नति द्वारा भर्ती) नियमावली 2001, वित्त विभाग, वित्त वेतनमान (नियमावली एवं विधि) प्रकोष्ठ के शासनादेश संख्या-वि0वे0नि0(प्रकोष्ठ)189/दस-2014-11-2013 दिनॉक-22-09-2014 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत वेतनमान रु0 5200-20200 एवं ग्रेड पे रु0 2000/- (चयन वर्ष 19-20 एवं 20-21 ) के रिक्त लिपिकीय पदों के विरुद्ध 20 प्रतिशत पदों को समूह घ के कर्मचारियों से पदोन्नति द्वारा भर्ती श्रेष्ठता के आधार पर किये जाने हेतु सभी जोनल स्तर के माध्यम से दिनांक 17-01-2020 एवं दिनॉक-30-11-2020 तक आवेदन मॉगे गये थे। दिनांक 30-06-2020 तक चतुर्थ श्रेणी के पद पर 05 वर्ष की नियमित सेवा पूर्ण करने वाले एवं हाई स्कूल/इण्टरमीडियट अथवा शासन द्वारा मान्य उसके समकक्ष मान्यता परीक्षा उत्तीर्ण करने वाले पात्र अभ्यर्थियों की अर्हताओं के परीक्षणोंपरान्त उनकी जोन कोड सहित केवल अनुक्रमांकित सूची दिनांक 30-11-2020 तक मुख्यलाय उपलब्ध कराने के निर्देश दिये गये थे।

उक्त सूचियॉ प्राप्त होने के उपरान्त जोनल स्तर पर लिखित परीक्षा के आयोजन हेतु **तिथि (दिन )** की संक्षिप्त रुपरेखा तैयार की गयी है जो निम्नवत् हैः-

1- जहॉ पर दो जोन है, वहॉ द्वितीय जोन के अभ्यर्थियों की लिखित परीक्षा भी सम्बन्धित जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 प्रथम द्वारा सम्पादित करायी जायेगी। **मुख्यालय एवं प्रशिक्षण केन्द्र के अभ्यर्थियों की लिखित परीक्षा एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 लखनऊ प्रथम द्वारा सम्पन्न की जायेगी।**

2- जोन स्तर पर लिखित परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अर्ह अभ्यर्थियों की जोन स्तर पर जोन कोड सहित तैयार की गयी अनुक्रमांकित सूची में अंकित सभी अभ्यर्थियों से सम्बन्धित सूचनाओं का पुन: परीक्षण कर लें ताकि कोई ऐसा अभ्यर्थी परीक्षा में न बैठ सके जो वास्तव में अर्ह / पात्र न हो, इसके परीक्षण का दायित्व जोनल एडीशनल कमिश्नर का होगा।

3- यदि किसी अभ्यर्थी की नियुक्ति संग्रह इकाई के लिए स्वीकृत पदों के विरुद्ध की गयी है ( नियुक्ति चाहे जिसके द्वारा की गयी हो) तो उसको इस परीक्षा में सम्मिलित होने की दी गयी अनुमति निरस्त समझी जायेगी और उसके परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

4- यदि किसी अभ्यर्थी को दिनॉक 30-06-2020 तक निरन्तर सेवा 05 वर्ष से कम पायी जाती है तो उसे परीक्षा में सम्मिलित होने की दी गयी अनुमति निरस्त समझी जायेगी और उसको परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

5- यदि सूची में अंकित किसी अभ्यर्थी को निलम्बित कर दिया गया हो, या उसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ कर दी गयी हो तो उसको इस परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए दी गयी "प्राविजनल" अनुमति समझी जायेगी और उसे परीक्षा में सम्मिलित होने से वंचित नहीं किया जायेगा।

6- लिखित परीक्षा का आयोजन जोनल एडीशनल कमिश्नर अथवा उनका कार्य देख रहे सम्बन्धित अधिकारी द्वारा दिनॉक 09-**04-2021** को जोनल कार्यालय में किया जायेगा। परीक्षा प्रात: 11.00 बजे से प्रारम्भ होगी और अपराह्न 01.00 बजे समाप्त हो जायेगी। परीक्षा सुचारु रुप से सम्पन्न कराये जाने हेतु स्थानीय डिप्टी कमिश्नर एवं असिस्टेण्ट कमिश्नर, जोनल एडी0कमि0 के निर्देशानुसार सहयोग करेंगे। इसके लिए मुख्यालय के जारी निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में उन्हें अपने स्तर पर शीघ्र ही अधिकारियो की बैठक बुलाकर परीक्षा की तैयारियों को अतिंम रुप देना होगा।

7- प्रश्नपत्र एवं उत्तर पुस्तिकाएं मुख्यालय स्तर पर तैयार की जायेगी, जिसे मुख्यालय से प्राप्त करने के लिए एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 द्वारा किसी असिस्टेण्ट कमिश्नर स्तर के अधिकारी को अपने स्तर से नामित करके दिनॉक **06-04-2021** को मुख्यालय भेजने की व्यवस्था की जायेगी। लिखित परीक्षा सम्पन्न होने की अवधि तक मुख्यालय से प्राप्त किए गए प्रश्नपत्र एवं उत्तर पुस्तिकाओं के सुरक्षित रख-रखाव व गोपनीयता की जिम्मेदारी जोनल एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-1 वाणिज्य कर द्वारा नामित अधिकारी की होगी।

8- परीक्षा में निर्धारित विषय / अंकों का निर्धारण शासनादेश दि0 31.08.82 के अनुसार निम्न प्रकार होगा :-

| | विषय | अधिकतम अंक |
|---|---|---|
| क- | लिखित परीक्षा | 30 |
| ख- | चरित्र पंजिका | 10 |
| ग- | साक्षात्कार | 10 |
| | कुल योग | 50 |

9- लिखित परीक्षा में केवल एक प्रश्नपत्र होगा, जिसमें 02 भाग होंगे। प्रथम भाग में किसी सरल विषय पर हिन्दी निबन्ध तथा दूसरे भाग में सामान्य ज्ञान विषय से सम्बन्धित होगें। शासनादेश संख्या-37/1/1969-कार्मिक-2 दिनांक 31-08-1982 के अनुसार इस **लिखित परीक्षा में 50% या उससे अधिक अंक प्राप्त करने वाले कर्मचारियों को टंकण परीक्षा हेतु आमंत्रित किया जायेगा। टंकण परीक्षा कम्प्यूटर पर ली जायेगी तथा टंकण परीक्षा में वही अभ्यर्थी उत्तीर्ण माना जायेगा जिसकी गति 25 शब्द प्रतिमिनट से अधिक होगी।**

10- जोन स्तर पर आयोजित होने वाली लिखित परीक्षा पारदर्शी एवं निष्पक्ष ढंग से सम्पादित कराने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित जोनल एडीशनल कमिश्नर, वाणिज्यकर को होगा, जिसकी देखरेख में यह परीक्षा का कार्य सम्पन्न कराया जा रहा है। लिखित परीक्षा में नकल अथवा ऐसे किसी अनावश्यक अभिलेखों का उपयोग लिखित परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी न कर सकें। परीक्षा में बैठने आदि की व्यवस्था का दायित्व भी सम्बन्धित जोनल एडीशनल कमिश्नर/ परीक्षा प्रभारी का होगा।

11- परीक्षा में सम्मिलित होने वाले अभ्यर्थियों को सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी स्तर से एक प्रवेश पत्र भी जारी कराया जायेगा, जिसका प्रारुप है। जो अभ्यर्थी यह प्रवेश पत्र लेकर उपस्थित नहीं होगा, उसे उक्त लिखित परीक्षा में सम्मिलित नहीं होने दिया जायेगा। कृपया प्रवेश पत्र जारी कराने हेतु जोनल एडीशनल कमिश्नर अपने अधीनस्थ आहरण वितरण अधिकारी को अपने स्तर से तुरन्त निर्देशित करेंगे। इस प्रवेश पत्र में क्रमॉक 01 से 06 तक के स्तम्भ की सूचना आहरण वितरण अधिकारी के स्तर से भरी जायेगी, स्तम्भ-7 की सूचना लिखित परीक्षा के समय सम्बन्धित परीक्षार्थी / कक्ष निरीक्षक द्वारा भरी जायेगी। कक्ष निरीक्षक द्वारा आहरण वितरण अधिकारी से सत्यापित हस्ताक्षर का सत्यापन परीक्षा के समय अभ्यर्थी द्वारा प्रवेश पत्र के स्तम्भ -7 में किये जाने वाले हस्ताक्षर से किया जायेगा और पूर्ण रुप से सतुष्ट होने पर ही अभ्यर्थी को परीक्षा में बैठने की अनुमति दी जायेगी। इसी प्रवेश पत्र के अन्तिम प्रस्तर में जारी किए जाने वाला प्रमाण पत्र सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी , जिसके पास सम्बन्धित परीक्षार्थी के सेवा अभिलेख रखे जाते हैं, द्वारा प्रवेश पत्र सम्बन्धित परीक्षार्थी को जारी कराने के पूर्व अभिलेखों से सत्यापित किया जायेगा, इसके बाद प्रवेश पत्र आहरण वितरण अधिकारी के स्तर से सम्बन्धित परीक्षार्थी को परीक्षा के तीन दिन पूर्व उपलब्ध कराया जायेगा।

12- परीक्षा की गोपनीयता बनाये रखने हेतु जिस असिस्टेण्ट कमिश्नर के स्तर के अधिकारी को मुख्यालय भेजा जायेगा उसी असिस्टेण्ट कमिश्नर की उपस्थिति में दो अन्य अधिकारियों के समक्ष परीक्षा के निर्धारित समय के आधा घण्टा पूर्व उत्तरपुस्तिकाओं का मुख्यालय द्वारा प्रेषित सील्ड लिफाफा खोला जायेगा, और परीक्षा के निर्धारित समय के 10 मिनट पूर्व मुख्यालय से प्रेषित सील्ड लिफाफे के अन्दर रखे प्रश्नपत्र विषयक लिफाफों को खोला जायेगा और इन दोनों लिफाफों के खोले जाने की कार्यवाही का प्रमाण पत्र उत्तर पुस्तिकाओं के सील्ड लिफाफों के साथ परीक्षा के बाद मुख्यालय को परीक्षा प्रभारी द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।

13- लिखित परीक्षा के प्रारम्भ होने के पूर्व परीक्षा कक्ष में उपस्थित होने वाले प्रत्येक परीक्षार्थी की उपस्थिति किसी असिस्टेण्ट कमिश्नर अथवा वाणिज्यकर अधिकारी द्वारा दर्ज की जायेगी,तथा उनके द्वारा प्रवेश पत्र में अंकित हस्ताक्षर से मिलान कर यह सुनिश्चित किया जायेगा कि सही अभ्यर्थी ही परीक्षा में सम्मिलित हों। जिन परीक्षार्थियों के हस्ताक्षर उपस्थिति शीट में अंकित हैं, वही परीक्षार्थी परीक्षा कक्ष में बैठाये जायेंगे। इस उपस्थिति शीट को भी उत्तर पुस्तिकाओं के साथ परीक्षा के उपरान्त सील्ड लिफाफे में मुख्यालय को उपलब्ध कराया जायेगा।

14- उत्तर पुस्तिकाओं पर लिखित परीक्षा के तुरन्त बाद सम्बन्धित परीक्षार्थी ने जहाँ उत्तर समाप्त किया है, वहीं सम्बन्धित अभ्यर्थी के हस्ताक्षर कराये जायेंगे और उसके ठीक बगल में कक्ष निरीक्षक के भी हस्ताक्षर होंगे। प्रत्येक परीक्षा कक्ष में दो राजपत्रित अधिकारियों की कक्ष निरीक्षक के रुप में तैनाती की जायेगी।

15- परीक्षार्थी को स्वयं अपनी हैण्डराइटिंग में उत्तर लिखना है , किसी भी दशा में किसी भी अभ्यर्थी को उत्तर लिखने के लिए अन्य व्यक्ति की सुविधा उपलब्ध नहीं होगी।

16- परीक्षार्थी द्वारा उत्तर पुस्तिका पर मुख्यालय द्वारा आवंटित रोल नम्बर ही अंकों व शब्दों में लिखा जायेगा। उसके द्वारा अपना नाम, पदनाम अथवा कोई विशिष्टि पहचान का विवरण अंकित नहीं किया जायेगा।

17- प्रवेश पत्र के द्वितीय प्रस्तर में क से झ तक विनिर्दिष्ट निर्देशों का अनुपालन जोनल एडीशनल कमिश्नर स्तर से सुनिश्चित कराया जायेगा।

18- प्रयुक्त उत्तर पुस्तिका, प्रश्नपत्र एक अलग शील्ड लिफाफे में परीक्षा के तुरन्त बाद लिखित उत्तर पुस्तिकाओं के साथ मुख्यालय को किसी अधिकारी के माध्यम से वापस प्राप्त कराया जायेगा। लिखित परीक्षा के बाद परीक्षार्थियों से प्रवेश पत्र

भी वापस ले लिया जायेगा और प्रवेश पत्र भी सील्ड लिफाफे में मुख्यालय को वापस लौटाया जायेगा। इस सील्ड लिफाफे के ऊपर प्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या/प्रश्नपत्रों की संख्या एवं प्रवेश पत्रों की संख्या स्पष्ट रुप से अंकित की जायेगी।

19- जोनल एडीशनल कमिश्नर का दायित्व होगा कि परीक्षा में सम्मिलित होने वाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के यदि कोई प्रत्यावेदन किसी भी स्तर पर लम्बित हो तो उनका निस्तारण निर्धारित परीक्षा तिथि के पूर्व अवश्य करा दिया जाये।

20- परीक्षा में सम्मिलित होने वाले चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों की वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक की वार्षिक प्रविष्टियॉ अद्यावधिक रुप से पूर्ण कराकर उनके सत्यापित चरित्र पंजिका सारांश दिनॉक **12-04-2021** तक जोनल कार्यालय में एकत्रित करा लिया जायगें, ताकि मुख्यालय से मॉगने पर आप द्वारा उन्हें निर्धारित समय से उपलब्ध कराया जा सके।

21- लिखित परीक्षा की निष्पक्षता, पारदर्शिता के लिए प्रश्नपत्रों की गोपनीयता बनाये रखने के लिए सम्बन्धित जोन के एडीशनल कमिश्नर/ केन्द्र व्यवस्थापक को विशेष प्रयास करके अपने स्तर से समस्त आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करेंगें।

जोनल एडीशनल कमिश्नर परीक्षा में सम्मिलित होने वाले सभी अभ्यर्थियों को उनके रोल नम्बर, परीक्षा की तिथि, समय, स्थान तथा उनसे सम्बन्धित उपर्युक्त प्रस्तरों में दिये निर्देशों से भी दि0 **31-03-2021** तक लिखित रुप में सूचित करगें। और प्रस्तर-11 के पैरा में आहरण वितरण अधिकारियों के लिए दिये गये निर्देश जोनल एडीशनल कमिश्नर के स्तर से जारी करने हेतु निर्देशित किया जाये ताकि परीक्षा की आपके स्तर से सम्बन्धित सभी औपचारिकातायें उपर्युक्त निर्धारित तिथि तक पूर्ण हो जायें।

**परीक्षा सम्बन्धी कार्यवाहियों का तिथिवार विवरण निम्न प्रकार है :-**

| | | |
|---|---|---|
| 1- | परीक्षा से सम्बन्धित अभ्यर्थियों को उनके रोल नम्बर परीक्षा स्थान, समय आदि की सूचना उपलब्ध कराने हेतु निर्धारित तिथि | 31-03-2021 |
| 2- | लिखित परीक्षा के प्रश्नपत्र/ उत्तर पुस्तिकाओं को मुख्यालय से प्राप्त करने की निर्धारित तिथि | 06-04-2021 |
| 3- | जोनल स्तर पर आयोजित होने वाली लिखित परीक्षा की तिथि | 09-04-2021 |
| 4- | लिखित परीक्षा के उपरान्त निर्धारित व्यवस्था के अनुरुप प्रश्नपत्र / उत्तर पुस्तिका/ प्रवेशपत्र / उपस्थिति शीट एवं प्रयुक्त उत्तर पुस्तिका सील्ड लिफाफे मुख्यालय को वापस प्राप्त कराने हेतु निर्धारित तिथि | 12-04-2021 |

प्रस्तावित चयन समिति द्वारा लिखित परीक्षा की उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन का कार्य दिनांक 15-04-2021 से 20-04-2021 के मध्य सम्पन्न किया जायेगा। लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों की टंकण परीक्षा दिनांक 04-05-2021 को वाणिज्य कर प्रशिक्षण केन्द्र गोमती नगर लखनऊ में आयोजित की जायेगी। टंकण परीक्षा में उत्तीर्ण अभ्यर्थियों के साक्षात्कार की तिथि की सूचना अलग से सूचित की जायेगी। चयन समिति द्वारा पदोन्नति हेतु उपयुक्त पाये गये अभ्यर्थियों की संस्तुति की गयी सूची के आधार पर पदोन्नति के आदेश/सूची पूर्व की भॉति एडीशनल कमिश्नर (प्रशासन) वाणिज्यकर उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत किये जायेगें।

(सूर्यमणि लालचंद)
एडीशनल कमिश्नर(प्रशासन) वाणिज्य कर
उत्तर प्रदेश लखनऊ।

**पृ0प0सं0 व दिनांक उक्त।**

**प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-**

1- अपर निदेशक(प्रशिक्षण) वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश लखनऊ।
2- समस्त ज्वाइन्ट कमिश्नर(कार्यपालक) वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश।
3- समस्त अनुभाग अधिकारी, वाण्ज्यि कर मुख्यालय।
4- समस्त डिप्टी कमिश्नर(प्रशासन) वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश।
5- स्था0-3क पटल वाणिज्य कर मुख्यालय को 05 अतिरिक्त प्रतियॉं।
6- ज्वाइन्ट कमिश्नर(आई0टी0) वाणिज्य कर मुख्यालय को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किए जाने हेतु।
7- अध्यक्षा/महामंत्री चतुर्थ श्रेणी राज्य कर्मचारी संघ वाणिज्य कर कानपुर / मुख्यालय लखनऊ।

(प्रवीण वर्मा)
असिस्टेंट कमिश्नर(स्था0अराज0) वाणिज्य कर
मुख्यालय लखनऊ।