पत्र संख्या–ई0आई0एम0एस0 / 24–25 / 500 / राज्य कर

कार्यालय कमिश्नर राज्य कर, उत्तर प्रदेश
(स्थापना अराजपत्रित अनुभाग)
लखनऊ :: दिनांक 07 मई, 2024

1 समस्त जोनल अपर आयुक्त, राज्य कर उत्तर प्रदेश।
2 समस्त अपर आयुक्त ग्रेड–2, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।
3 अपर निदेशक (प्रशिक्षण) राज्य कर अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, लखनऊ।
4 समस्त संयुक्त आयुक्त, राज्य कर, उत्तर प्रदेश।
5 समस्त उपायुक्त, राज्य कर उत्तर प्रदेश।
6 समस्त सहायक आयुक्त, राज्य कर उत्तर प्रदेश।
7 समस्त राज्य कर अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

....

वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों के सम्बन्ध में पूर्व प्रचलित अनेक प्रारूपों के प्रासंगिक नहीं रह जाने के कारण उन्हें समाप्त करते हुये पूर्णतः ऑनलाइन सरलीकृत प्रारूप विगत वित्तीय वर्ष 2021.22 से विभागीय कर्मचारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों का कार्य समयान्तर्गत कराये जाने के उददेश्य से आनलॉइन व्यवस्था की गयी है।

2. विभागीय कर्मचारियों की वार्षिक प्रविष्टियों का अंकन अद्यावधिक किये जाने के उददेश्य से वित्तीय वर्ष 2023–24 में उनके द्वारा निष्पादित कार्यों तथा दायित्वों को दृष्टिगत रखते हुए उक्त वर्ष के लिये अधीनस्थ कर्मचारियों के गोपनीय मन्तव्य अंकित किये जाने हैं।

3 कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या–36 / 1 / 1976–कार्मिक–2 / 2005 दिनांक 21.02.2005 द्वारा प्रतिपादित समय–सारणी का निर्धारण किया गया है, जिसमें **कर्मचीरयों को 15 मई तक वार्षिक प्रविष्टि आनॅलाइन अपलोड करना होगा तथा प्रतिवेदक को 31 जुलाई एवं स्वीकर्ता को 31 अगस्त तक अपना मन्तव्य आनॅलाइन अंकित करना होगा।**

4 शासनादेश दिनांक 21.02.2005 के प्रस्तर 2(5) में यह भी निर्देश दिये गये है यदि सम्बन्धित प्राधिकारी निर्धारित समय–सारणी के अनुसार अपना मन्तव्य अंकित नहीं करते है तो उनके मन्तव्य की प्रतिक्षा किये बगैर अगले स्तर के प्रधिकारी सम्बन्धित प्रपत्र तलब करके प्रविष्टि अंकित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे। अतः यदि उपर्युक्त मे से किसी भी निचले स्तर के अधिकारी द्वारा निर्धारित समय सारिणी के अनुसार कार्यवाही पूर्ण नहीं की जाती है, तो अगले स्तर के अधिकारी की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी कि वह सम्बन्धित निचले स्तर से कार्य विवरण / मन्तव्य की प्रतिक्षा किये बिना अपने स्वयं के संज्ञान एवं उपलब्ध अभिलेखों के आधार पर अपने स्तर से प्रविष्टि अंकित करने की कार्यवाही उक्त निर्धारित समय सीमा के भीतर ही पूर्ण कर ली जाए।

5 यह स्पष्ट किया जाता है कि वर्ष 2023–24 की प्रविष्टियों के सम्बन्ध में विहित उपर्युक्त समय सारिणी का कड़ाई से अनुपालन न करने वाले प्रत्येंक स्तर के अधिकारीयों को उनकी कार्य शिथिलता का स्पष्ट प्रमाण मानते हुए प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाया जाएगा।

6 शासनादेश सं0–36 / 1–78 का0–2 / 2013 दिनांक 01.02.2013 में निर्देश दिये गये है कि अच्छा,उत्तम, अतिउत्तम एवं उत्कृष्ट श्रेणी की प्रविष्टि अंकित किये जाने की स्थिति में उसे भी सम्बन्धित कार्मिक को संसूचित कराया जाये तथा खराब / असंतोषजनक प्रतिकूल प्रविष्टि के संसूचन की कार्यवाही प्रविष्टि अंकति करने वाले अंतिम प्राधिकारी के स्तर से की जायेगी। तत्पश्चात उसके विरूद्ध प्राप्त प्रत्यावेदन का निस्तारण उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक रिपोर्ट के विरूद्ध प्रत्यावेदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियमावली–1999 में दिये गये प्राविधानानुसार किया जाये।

कर्मचारियों के सम्बन्ध में गोपनीय मन्तव्य तथा कार्य की श्रेणी अंकित करने के पश्चात कर्मचारी की सत्यनिष्ठा का प्रमाण–पत्र अवश्य अंकित किया जाये। सामान्यतः बिना कारण बताओ नोटिस निर्गत किये किसी भी कर्मचारी की सत्यनिष्ठा रोकना उचित नहीं होता है, किन्तु यदि किसी कर्मचारी की सत्यनिष्ठा रोकी जाती है अथवा लम्बित जॉच के कारण सत्यनिष्ठा पर निर्णय आस्थगित किया जाता है, तो उसका स्पष्ट उल्लेख किया जाये।

07/05/24
07/06/024
505

चूकि उपरोक्त प्रक्रिया को विभागीय कर्मचारीयों के लिए सुविधाजनक तथा सरल बनाने तथा समयबद्ध अनुपालन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से आनॅलाइन ए0सी0आर0 अपलोड करने की प्रकिया प्रयोग में लायी जा रही है। अतः उपरोक्त उल्लिखित आनॅलाइन ए0सी0पी0 समयान्तर्गत अपलोड कराने से सम्बन्धित प्रक्रिया के अलावा किसी भी प्रकार की मैनुअल प्रविष्टि ग्राह्य नहीं होगी। समयान्तर्गत आनॅलाइन ए0सी0आर0 अपलोड न कर पाने तथा गलत ऑनलाइन ए0सी0आर0 अपलोड करने की स्थिति में यदि प्रविष्टियॉ स्वीकर्ता से पूर्ण नहीं हो पाती है तो, उसका उत्तरदायित्व स्वयं कर्मचारी का होगा।

अतः आप समस्त कर्मचारी को निर्देशित किया जाता है कि वित्तीय वर्ष 2023.24 से सम्बन्धित कार्यविवरण निर्धारित समय–सीमा में सही–सही ऑनलाइन अ4पलोड करते हुए, समय–समय पर अपने ACR TRACKING REPORT का अवलोकन करना सुनिश्चित करेंगे।

वार्षिक मन्तव्य अंकित करते समय उपरोक्त निर्देशों/समयसारणी का पालन अनिवार्य रूप से किया जाये।

(सुनील कुमार वर्मा)
अपर आयुक्त (प्रशासन) राज्य कर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या व दिनांक उक्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1 आयुक्त, कैम्प कार्यालय का सूचनार्थ प्रेषित।
2 समस्त अपर आयुक्त, राज्य कर मुख्यालय को सूचनार्थ प्रेषित।
3 समस्त अनुभाग अधिकारी, राज्य कर मुख्यालय।
4 संयुक्त आयुक्त (आई0टी0) राज्य कर मुख्यालय को उक्त परिपत्र की प्रति विभागीय बेवसाइट पर अपलोड करने एवं अनावश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
5 स्थापना अराजपत्रित चरित्र पंजिका अनुभाग, मुख्यालय।
6 मुख्यालय के समस्त तृतीय श्रेणी कर्मचारी को अवगत कराना है कि स्वीकर्ता स्तर पर श्री ओ0 पी0 वर्मा, अपर आयुक्त राज्य कर उत्तर प्रदेश के पास दिनांक 03.10.2023 तक अपर आयुक्त (प्रशासन) राज्य कर उत्तर प्रदेश का प्रभार रहा था तत्पश्चात उनके स्थानान्तरण के पश्चात श्रीमती रिया केजरीवाल, अपर आयुक्त, राज्य कर उत्तर प्रदेश के पास दिनांक 06.03.2024 तक अपर आयुक्त (प्रशासन), राज्य कर उत्तर प्रदेश का प्रभार रहा है। तत्पश्चात दिनांक 07.03.2024 से श्री सुनील कुमार वर्मा अपर आयुक्त (प्रशासन), राज्य कर उत्तर प्रदेश के पास राज्य कर उत्तर प्रदेश का प्रभार है। कर्मचारी उक्त तिथियों अनुसार वार्षिक प्रविष्टि अपलोड करना सुनिश्चित करेंगे।

(प्रबल कुमार)
संयुक्त आयुक्त (स्थापना अराजपत्रित) राज्य कर
मुख्यालय, लखनऊ।