

समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर,
वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।

विषय :- वर्ष 2014-2015 में अराजपत्रित श्रेणी (सभी संवर्ग) के कार्मिकों का वार्षिक स्थानान्तरण।

स्थानान्तरण सत्र 2014-15 के लिए शासन के पत्र सं0-1/3/96-का-4-2014 दिनांक 04-06-2014 द्वारा सरकारी अधिकारियों / कर्मचारियों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण नीति जारी हुयी है। तत्क्रम में विभाग की कार्यात्मक आवश्यकता के अनुरूप अराजपत्रित श्रेणी (सभी संवर्ग) के कार्मिकों के जोन में अथवा जोन से बाहर स्वेच्छा आधार पर स्थानान्तरण हेतु विकल्प प्रारूपक मे विलम्बतम दिनांक 25-06-2014 तक आमंत्रित किये जाते हैं, ताकि शासन द्वारा निर्धारित समयावधि दिनांक 15-07-2014 के पूर्व स्थानान्तरण की कार्यवाही सम्पन्न हो सके। स्थानान्तरण के सम्बन्ध में पूर्व वर्षों में वाणिज्य कर मुख्यालय द्वारा निर्गत समस्त आदेश एवं निर्देशों को अवक्रमित करते हुए वर्ष 2014-15 में स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन के सम्बन्ध में निम्न प्राविधानों/निर्देशों का अनुपालन किया जाना अपेक्षित है :-

- 1- समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर अराजपत्रित श्रेणी (सभी संवर्ग) के कार्मिकों के अपने जोन में स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन करने के लिए अधिकृत हैं, जबकि जोन के बाहर के स्थानान्तरण मुख्यालय स्तर से किये जायेंगे।
- 2- स्थानान्तरण सत्र की गणना हेतु शासन द्वारा निर्धारित दिनांक 31-03-14 कट आफ डेट मानी जाएगी। अर्थात् दिनांक 31-03-2014 को सत्रावधि पूर्ण मानी जायेगी। विगत वर्ष में स्थानान्तरण चाहे जिस तिथि को हुआ हो। उदाहरण स्वरूप यदि किसी कर्मचारी का स्थानान्तरण नवम्बर/दिसम्बर-2013 या मार्च 2014 के पूर्व कभी भी हुआ है तो 31-03-2014 को उसका संगत वर्ष का स्थानान्तरण सत्र पूर्ण माना जायेगा। यह भी स्पष्ट करना है कि सम्बन्धित कार्मिक की उसके वर्तमान पटल पर निर्धारित तैनाती अवधि कट आफ डेट को पूर्ण मानी जाएगी।
- 3- करनिर्धारण एवं गैर करनिर्धारण कार्यालयों में तैनाती अवधि की सीमा निम्नवत् निर्धारित की जाती है :-
अ- सचलदल कार्यालय - एक वर्ष
ब- वि0अनु0शा0 एवं प्रवर्तन कार्यालय- दो वर्ष
स- कर निर्धारण कार्यालय - न्यूनतम 03 वर्ष अधिकतम पाँच वर्ष
द- गैर कर निर्धारण कार्यालय- दो वर्ष (जो कर्मचारी इन पदों पर स्वेच्छा से रहना चाहते हैं उनके लिए 02 वर्ष की समय सीमा लागू नहीं होगी।)
- 4- सचलदल से सचलदल अथवा वि0अनु0शा0 में एवं वि0अनु0शा0 से वि0अनु0शा0 अथवा सचलदल में यथा सम्भव तैनाती नहीं की जाएगी। यदि तैनाती की जानी अतिआवश्यक हो तो उसका औचित्य पूर्ण विवरण/प्रस्ताव प्रस्तुत कर सक्षम अधिकारी से एक पद उच्चतर अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।
- 5- स्थानान्तरण हेतु नियत अवधि 15-07-2014 तक शासन द्वारा निर्धारित कट आफ डेट 31-03-2014 के दृष्टिगत सभी जोनल एडीशनल कमिश्नर जोन के अन्दर स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन की कार्यवाही पूर्ण करते हुए निम्न प्रारूप में सूची मुख्यालय को उपलब्ध करायेंगे।

क्र0सं0	कर्मचारी का नाम व पदनाम	विगत 05 वर्ष की तैनाती का विवरण	जनपद/कार्यालय/ पटल का नाम	पटल परिवर्तन/स्थानान्तरण के फलस्वरूप जहाँ तैनात किया गया (वर्ष 2014-15)
		2009-10		
		2010-11		
		2011-12		
		2012-13		
		2013-14		

- 6- किसी कर्मचारी के व्यक्तिगत कारण जैसे-चिकित्सा या बच्चों की शिक्षा के आधार पर स्थान रिक्त होने अथवा दूसरे कर्मचारी के सहमत होने पर स्थानान्तरण/समायोजन किया जा सकेगा बशर्ते कि उस पर कोई प्रशासनिक आपत्ति न हो। इस श्रेणी के कर्मचारी अपने विकल्प के साथ सम्पूर्ण तथ्य साक्ष्यों सहित प्रस्तुत करेंगे।
- 7- मानसिक रूप से विक्षिप्त बच्चों के माता-पिता की तैनाती अधिकृत सरकारी चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर विकल्प प्राप्त करके ऐसे स्थान पर करने का प्रयास किया जायेगा जहाँ चिकित्सा की समुचित व्यवस्था उपलब्ध हो।
- 8- विकलांग कर्मिकों अथवा ऐसे कर्मिक जिनके आश्रित परिवारीजन विकलांगता से प्रभावित हों, को सामान्य स्थानान्तरण से मुक्त रखा जाएगा। ऐसे विकलांग कर्मिकों के स्थानान्तरण गम्भीर शिकायतों अथवा अपरिहार्य कारणों से ही किए जायेंगे। विकलांग कर्मिक के द्वारा अनुरोध किए जाने पर पद की उपलब्धता के आधार पर उसे उसके गृह जनपद में तैनात करने पर विचार किया जा सकता है।
- 9- प्रशासनिक आधार पर बाह्य जनपद में स्थानांतरित किए गए कर्मिकों को 05 वर्ष से पूर्व सम्बन्धित जनपद में वापस तैनात नहीं किया जायेगा और स्थानान्तरित कर्मिक को तैनाती के पूर्व स्थल पर सम्बन्ध भी नहीं किया जायेगा, किन्तु प्रशासनिक आधार पर कर्मचारियों का स्थानान्तरण तथा शासकीय कार्यहित को दृष्टिगत रखते हुए समयावधि को विचलित किया जा सकता है।
- 10- संदिग्ध सत्यनिष्ठा वाले कर्मिकों की तैनाती संवेदनशील पटलों यथा सचलदल/ वि०अनु०शा०/ कर निर्धारण कार्यालयों में 05 वर्ष तक कदापि नहीं की जायेगी।
- 11- विकल्प के अनुरूप जनपद में कर्मचारियों की तैनाती कर्मचारियों की उपलब्ध जनशक्ति को दृष्टिगत रखते हुए ही की जा सकेगी, परन्तु विकल्प के अनुसार अनुरोधित जनपद में तैनाती किये जाने का कोई अधिकार किसी कर्मचारी को प्राप्त नहीं होगा एवं इस आधार पर कोई दावा अनुमन्य नहीं होगा।
- 12- स्थानान्तरण के सम्बन्ध में बाह्य अथवा राजनैतिक दबाव डलवाने वाले कर्मचारियों के विरुद्ध प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाते हुए नियमानुसार अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी। पद विशेष की सिफारिश अथवा इस हेतु बाह्य एवं राजनैतिक दबाव डलवाने वाले कर्मचारियों की सत्यनिष्ठता संदिग्ध मानते हुये उनके विरुद्ध कार्यवाही की जायेगी।
- 13- यदि पति पत्नी दोनों सरकारी सेवा में हों, तो उन्हें यथासम्भव एक ही जनपद में तैनाती करने हेतु स्थानान्तरण किया जा सकेगा।
- 14- प्रशासनिक आधार पर जोन के बाहर स्थानान्तरण किये जाने वाले कर्मिकों के सम्बन्ध में प्रस्ताव संलग्न निर्धारित प्रारूप-ख में जोनल अधिकारी के माध्यम से दिनांक 25-06-2014 तक मुख्यालय प्रेषित किये जाने की व्यवस्था की जाए।
- 15- वर्ष 2013-14 में जिन कर्मिकों द्वारा अपने संवर्ग में अथवा अन्य संवर्ग में की गयी पदोन्नति के पद को किन्ही कारणों से स्वीकार नहीं किया गया है और इस प्रकार की पदोन्नति को मुख्यालय द्वारा निरस्त भी किया जा चुका है, तो ऐसे कर्मिकों को उनके वर्तमान पटल/कार्यालय में किसी भी दशा में तैनात नहीं रखा जाएगा, वरन् उनकी तैनाती गैर कर निर्धारण कार्यालय/गैर संवेदनशील पटल पर तत्काल कर दिया जाए। इसके अतिरिक्त भविष्य में भी यदि किसी कर्मिक द्वारा अपनी पदोन्नति को फोरगो किया जाता है तो उसे तत्काल उसके वर्तमान तैनाती कार्यालय/पटल से उपरोक्तानुसार प्रत्येक दशा में स्थानान्तरित कर दिया जाए। यह कार्यवाही सम्बन्धित जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्य कर के स्तर पर सुनिश्चित करायी जायेगी और कृत कार्यवाही से मुख्यालय को एक सप्ताह के अन्दर अवगत कराया जायेगा।
- 16- कर निर्धारण कार्यालयों में कार्यरत कर्मिकों का निर्धारित कट आफ डेट तक 03 वर्ष की सेवा पूर्ण होने के उपरान्त पटल परिवर्तन अवश्य कर दिया जाय। अर्थात् ऐसे कर्मिकों को यथा आवश्यक कर निर्धारण कार्यालयों में ही 02 वर्ष के लिए किसी अन्य पटल या कार्यालय में तैनात किया जाय।
- 17- प्रतिवर्ष मुख्यालय पर तैनात कुछ कर्मचारी अपना विकल्प जोनल कार्यालय लखनऊ अथवा अन्य जनपदों में स्थानान्तरण हेतु प्रस्तुत करते हैं, किन्तु जोनल कार्यालय लखनऊ या अन्य जनपदों से

मुख्यालय में स्थानान्तरण हेतु अत्यल्प विकल्प प्राप्त होते हैं। अतः पूरे प्रदेश में स्थापित जोनल/मण्डल कार्यालयों तथा मुख्यालय में राजकीय कार्य को सुचारु रूप से सम्पन्न कराने हेतु एवं दोनों ही प्रकार के कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों को कार्य का अनुभव प्राप्त कराने के उद्देश्य से इस वर्ष स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन/समायोजन हेतु निम्न व्यवस्था लागू की जायेगी :-

अ- प्रदेश के जोनल/सम्भागीय/मण्डल कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारी "जो अबतक की सेवाकाल में मुख्यालय पर कभी तैनात नहीं रहे हैं" उन कर्मचारियों का स्थानान्तरण वाणिज्य कर मुख्यालय गोमती नगर लखनऊ अथवा कार्यात्मक आवश्यकता व राजकीय कार्य हित के दृष्टिगत अन्य जनपदों में किये जाने पर विचार किया जायेगा। अतः समस्त जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने जोन में कार्यरत अराजपत्रित श्रेणी के समस्त कार्मिकों (जनपद स्तर पर स्थापित कार्यालयों सहित) की तैनाती अवधि के वरिष्ठता क्रम में संवर्गवार पृथक-पृथक सूची निम्न प्रारूप में विलम्बतम 25-06-2014 तक मुख्यालय को उपलब्ध करायेंगे।

प्रारूप

क्रम सं०	कर्मचारी का नाम / पदनाम	जोन/सम्भाग/मण्डल कार्यालयों में तैनाती की तिथि (तैनाती की अवधि वरिष्ठता क्रम में)	वर्तमान तैनाती का कार्यालय तथा पटल का नाम	आगामी सेवानिवृत्ति की तिथि	यदि मुख्यालय पर तैनात रहे हैं तो अवधि (कब से कब तक)	यदि मान्यता प्राप्त संघ के पदाधिकारी हैं तो वर्तमान पद का नाम तथा धारित करने की तिथि
1	2	3	4	5	6	7

ब- वाणिज्य कर मुख्यालय तथा वाणिज्यकर अधिकारी प्रशिक्षण संस्थान, गोमतीनगर लखनऊ गैर कर निर्धारण कार्यालय की श्रेणी में आते हैं। अतः स्थानान्तरण की दृष्टि से इन दोनों कार्यालयों को एक ही कार्यालय माना जायेगा।

स- एडी० कमिश्नर ग्रेड-2 (अपील) वा०क० कार्यालय को कर निर्धारण कार्यालयों की परिधि में माना जाएगा।

द- चूंकि वाणिज्य कर मुख्यालय तथा मीराबाई मार्ग स्थित वाणिज्यकर जोनल/सम्भागीय/मण्डल कार्यालय एवं प्रशिक्षण संस्थान गोमती नगर तीनों ही जनपद लखनऊ में ही स्थापित हैं। अतः इन तीनों कार्यालयों में कार्यरत कर्मचारियों का एक से दूसरे कार्यालय में किये गये स्थानान्तरण पटल परिवर्तन की श्रेणी में माने जायेंगे, न कि स्थानान्तरण की श्रेणी में। केवल जनपद/जोन परिवर्तन को ही स्थानान्तरण की श्रेणी में माना जायेगा। इस सम्बन्ध में कोई विवाद स्वीकार नहीं किया जाएगा।

य- मुख्यालय पर कार्यरत सभी अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिक जिनकी मुख्यालय पर कट आफ डेट 31-03-2014 को तैनाती अवधि 02 वर्ष पूर्ण हो चुकी है, स्थानान्तरण हेतु अपना विकल्प प्रस्तुत कर सकते हैं, लेकिन यह आवश्यक नहीं है कि उनका स्थानान्तरण/समायोजन उनके विकल्प के अनुरूप ही किया जाय। यह अवश्य है कि आवेदकों का स्थानान्तरण/समायोजन मुख्यालय लखनऊ से इतर निकटस्थ कार्यालय/जनपद में किये जाने पर विचार किया जायेगा।

18- जोनल अधिकारी द्वारा जोन के अन्दर ही एक जिले से दूसरे जिले में स्थानान्तरण/पटल परिवर्तन किए जाएंगे।

19- विगत वर्ष स्थानान्तरण हेतु प्रेषित दिशा निर्देश में सम्बन्धीकरण की प्रथा समाप्त कर दी गयी थी जो इस वर्ष भी लागू रहेगी। अर्थात् मूल तैनाती पटल/कार्यालय से पूर्व पटल जहाँ से कर्मचारी का स्थानान्तरण अन्यत्र किया गया है, को पुनः उसी कार्यालय/पटल पर कदापि सम्बद्ध न किया जाय तथा उस पटल का अतिरिक्त कार्यभार भी आवंटित नहीं किया जायेगा। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि यदि किसी कर्मचारी की मूल तैनाती गैर कर निर्धारण कार्यालय में है और उसे कर निर्धारण कार्यालय के किसी पटल का भी अतिरिक्त कार्यभार आवंटित किया गया है या आबद्ध किया गया है तो ऐसे कर्मचारियों की आबद्धता अवधि की गणना कर निर्धारण कार्यालय में की जाएगी। तदनुसार पटल परिवर्तन/समायोजन की कार्यवाही की जाय।

- 20- जोन के बाहर जोनल/सम्भागीय अधिकारी के स्तर से कोई स्थानान्तरण नहीं किए जाएंगे। जोन के बाहर स्थानान्तरण हेतु समस्त अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों के प्रार्थना पत्र / विकल्प संलग्न प्रारूपक में कर्मचारी द्वारा अपने सम्भागीय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है जिसे सम्भागीय अधिकारी द्वारा संकलित करके अपने जोनल एडीशनल कमिश्नर को प्रेषित किया जायेगा तथा इन आवेदन पत्रों पर सम्भागीय/जोनल अधिकारी के स्पष्ट मत/संस्तुति सहित मुख्यालय पर संवर्गवार पृथक-पृथक आवरण पत्रों के माध्यम से निर्धारित तिथि 25-06-2014 तक प्रेषित किये जायेंगे।
- 21- स्थानान्तरण हेतु शासन द्वारा निर्धारित 10% की सीमा के अन्दर कार्यात्मक आवश्यकता एवं राजकीय कार्य हित में किसी भी कर्मचारी का स्थानान्तरण प्रदेश के किसी भी जोन/जनपदीय/कार्यालय में किया जा सकेगा। इस सम्बन्ध में कोई विवाद स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- 22- प्रशासनिक दृष्टि से आवश्यकतानुसार स्थानान्तरण किये जाएंगे।
- 23- पदोन्नति/सेवा निवृत्ति/सेवा समाप्ति आदि स्थितियों में स्थानान्तरण किये जा सकेंगे।
- 24- अराजपत्रित श्रेणी के कर्मिकों को उनके धारित पद के अनुरूप ही कार्य आवंटित किये जायें।
- 25- जोन स्तर पर वरिष्ठतम अधिकारियों यथा-जोनल एडीशनल कमिश्नर, एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 तथा ज्वाइंट कमिश्नर के कार्यालयों में वरिष्ठता क्रम में व्यक्तिगत सहायक/आशुलिपिकों को तैनात किया जाएगा। इन कार्यालयों में तैनात आशुलिपिक संवर्ग के कर्मिकों को कर निर्धारण कार्यालयों में खण्डाधिकारियों के साथ न तो आवद्ध किया जाएगा न ही कर निर्धारण कार्यालय का अतिरिक्त कार्यभार आवंटित किया जाएगा।
- 26- कर निर्धारक अधिकारियों के साथ यथा सम्भव आशुलिपिक संवर्ग के कर्मचारी ही तैनात किये जायें। पर्याप्त संख्या में आशुलिपिक उपलब्ध न होने की दशा में असि0 कमिश्नर (कर निर्धारण) के साथ टंकण कार्य हेतु लिपिक संवर्ग के कर्मिकों की तैनाती कार्यात्मक आवश्यकता के दृष्टिगत की जायें।
- 27- जिन कर्मचारियों की सेवा निवृत्ति दिनांक 31-03-2016 के पूर्व होनी है तथा जो कर्मचारी मृतक आश्रित के रूप में नियुक्त हुए हैं, उन्हें विकल्प प्रस्तुत किये जाने पर इच्छित जनपद/ गृह जनपद में स्थानान्तरित कर तैनात किए जाने हेतु यथा सम्भव प्रयास किया जायेगा।
- 28- उपर्युक्त दिशा-निर्देशों को अपरिहार्य परिस्थितियों में शिथिल करने हेतु एडीशनल कमिश्नर(प्रशासन) वाणिज्य कर एवं कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश सक्षम अधिकारी होंगे।
- 29- विगत स्थानान्तरण सत्र 2013-14 में सत्रावधि की गणना करने हेतु निर्धारित कट ऑफ डेट तथा पटल परिवर्तन हेतु निर्धारित अवधि की जोन स्तर पर अनदेखी करने के सम्बन्ध में काफी विवाद प्राप्त हुए हैं तथा मुख्यालय की अपेक्षानुसार कतिपय जोनल अधिकारियों द्वारा बार-बार अनुस्मारित कराये जाने के बावजूद स्पष्ट एवं तर्कसंगत उत्तर/आख्या प्रेषित नहीं की गयी है। यह स्थिति कदापि उचित नहीं है। अतः भविष्य में स्थानान्तरण के सम्बन्ध में प्रेषित दिशा-निर्देशों का अनुपालन नहीं किये जाने के सम्बन्ध में शिकायतें प्राप्त होने पर सम्बन्धित अधिकारी के विरुद्ध प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाया जाएगा।
- 30- जोन/जिले के बाहर स्थानान्तरण हेतु समस्त अराजपत्रित श्रेणी के कर्मचारियों द्वारा ON LINE प्रक्रिया के अन्तर्गत विकल्प दिया जा सकता है :-
- (i) विभागीय वेबसाइट <http://comtax.up.nic.in> में Departmental Services के अन्तर्गत Employees Information System पर Click किया जायेगा।
- (ii) login page पर कर्मचारी द्वारा user ID के अन्तर्गत 6 अंको वाले न्यूमेरिक इम्प्लॉई कोड को अंकित किया जायेगा। इसके पश्चात DOB फील्ड में कर्मचारी द्वारा अपनी जन्मतिथि DD/MM/YYYY के रूप में अंकित की जायेगी।
- (iii) Login करने के पश्चात वेब पेज पर "Transfer Request" फील्ड पर क्लिक किया जायेगा।
- (iv) इसके पश्चात कर्मचारी द्वारा स्थान का चयन Drop down से किया जायेगा।
- (v) स्थानान्तरण के सम्बन्ध में जिस कारण को उद्धृत किया जाना हो तो उसे 'Reason' फील्ड में उपलब्ध drop down से select किया जायेगा। यदि कर्मचारी द्वारा 'other' का Option Select किया जाता है तथा किसी विवरण को अंकित करना आवश्यक हो तो उसे Description Field में अंकित किया जायेगा।

(vi) कर्मचारी द्वारा अंकित समस्त विवरण को 'SAVE RECORD' बटन दबाकर Save किया जा सकता है। यदि कर्मचारी द्वारा पूर्व से Save किये गये विवरण को Edit करना हो तो UPDATE RECORD बटन से उसे Update किया जा सकेगा।

(vii) कर्मचारी द्वारा अंकित विवरण को Finally Submit बटन पर Click करके Save किया जा सकता है। Data को Finally Submit करने के पश्चात Data को Edit नहीं किया जा सकता है।

(viii) Finally Submit करने के उपरान्त PRINT का बटन enable हो जायेगा। कर्मचारियों द्वारा अंकित विवरण का Print निकाल कर तथा हस्ताक्षर करके अपने सम्भागीय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

(ix) ON LINE प्रक्रिया के अन्तर्गत जो कर्मचारी अपना विकल्प प्रस्तुत करने में सक्षम नहीं है, उन कर्मचारियों के विकल्प उनके नियन्त्रक अधिकारी के माध्यम से SUBMIT कराये जायेंगे।

31- ON LINE प्रक्रिया के अन्तर्गत SUBMIT किये गये प्रार्थना पत्रों की एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षरित करके अपने सम्भागीय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है जिसे सम्भागीय अधिकारी द्वारा संकलित करके अपने जोनल एडीशनल कमिश्नर को प्रेषित किया जायेगा तथा इन आवेदन पत्रों पर सम्भागीय/जोनल अधिकारी के स्पष्ट मत/संस्तुति सहित मुख्यालय पर एडीशनल कमिश्नर(प्रशासन), वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश को संवर्गवार पृथक-पृथक आवरण पत्रों के माध्यम से निर्धारित तिथि 25-06-2014 तक प्रेषित किये जायेंगे।

32- किसी भी दशा में बाहरी व्यक्तियों से राजकीय कार्य सम्पादित न कराया जाय। इस आशय की शिकायत प्राप्त होने अथवा मुख्यालय की टीम द्वारा औचक निरीक्षण किये जाने पर सम्बन्धित दोषी अधिकारी के विरुद्ध प्रतिकूल दृष्टिकोण अपनाते हुए दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।

33- उपर्युक्त दिशा-निर्देशों का गम्भीरता से अध्ययन करते हुए कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

शासन द्वारा स्थानान्तरण नीति में यदि कोई परिवर्तन किया जाता है तो उक्त नीतिगत निर्देश तदनुसार संशोधित माने जायेंगे।

यह परिपत्र कमिश्नर, वाणिज्यकर, उत्तर प्रदेश के आदेशों के क्रम में उनसे प्राप्त अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है।

संलग्नक : उपरोक्तानुसार।

(डा० राम मनोहर मिश्र)

एडीशनल कमिश्नर(प्रशासन) वाणिज्यकर
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

पृष्ठांकन पत्र संख्या :: एवं दिनांक :: उक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- कमिश्नर वाणिज्य कर उत्तर प्रदेश महोदय के अवलोकनार्थ।
- 2- अपर निदेशक (प्रशिक्षण) वाणिज्यकर, प्रशिक्षण संस्थान गोमतीनगर, लखनऊ।
- 3- समस्त एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2, (वि०अनु०शा० / प्रवर्तन / अपील / सर्वोच्च न्यायालय कार्य / उच्च न्यायालय कार्य) वाणिज्यकर, उत्तर प्रदेश।
- 4- ज्वाइंट कमिश्नर (आई०टी०) वाणिज्यकर, मुख्यालय लखनऊ को इस अनुरोध के साथ कि यह परिपत्र विभागीय वेबसाइट पर अपलोड कराने का कष्ट करें।
- 5- समस्त अनुभाग अधिकारी वाणिज्यकर, मुख्यालय लखनऊ।
- 6- समस्त ज्वाइंट कमिश्नर, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 7- समस्त डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन) / असि०कमिश्नर(ए) वाणिज्यकर, उत्तर प्रदेश।
- 8- समस्त डिप्टी कमिश्नर/ असि० कमिश्नर राज्य प्रतिनिधि, वाणिज्य कर, उत्तर प्रदेश।
- 9- पटल प्रभारी - स्था-5(ग) / स्था-5(क) / स्था-3क / 3ख पटल वाणिज्य कर मुख्यालय लखनऊ।

(विजय कुमार)

डिप्टी कमिश्नर (स्था०अराज०)वाणिज्यकर,
मुख्यालय, लखनऊ।

स्वेच्छा आधार पर अराजपत्रित श्रेणी के कार्मिकों का एक जनपद/जोन से दूसरे जनपद/जोन में स्थानान्तरण हेतु

प्रार्थना पत्र

प्रारूप-क

1. कर्मचारी का नाम : -----
2. यदि मौलिक नियुक्ति दिनांक 31-12-2008 के पूर्व की है तो दिनांक 08-08-2012 को निर्गत ज्येष्ठता सूची में आवंटित ज्येष्ठता क्रमांक -----
3. पदनाम वेतनमान सहित :- -----
4. गृह जनपद : -----
5. विभाग में नियुक्ति की तिथि ----- आगामी सेवानिवृत्ति की तिथि -----
6. वर्तमान तैनाती कार्यालय / जनपद / जोन का नाम तथा तैनाती की तिथि:-----
7. वर्तमान तैनाती कार्यालय / जनपद किस जोन से सम्बन्धित है -----
8. विगत 05 वर्षों में कर्मचारी की तैनाती का विवरण :-

क्र०सं०	वर्ष	कार्यालय व पटल का नाम	अवधि (दिनांक-- से दिनांक-- तक)
1	2009-10		
2	2010-11		
3	2011-12		
4	2012-13		
5	2013-14		

9. स्थानान्तरण हेतु अपेक्षित जनपद/जोन का नाम (वरीयता क्रम में) :- 1) ----- 2)----- 3)-----
10. स्थानान्तरण चाहने का कारण (यदि कोई प्रमाण हो तो संलग्न करें)
11. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मेरे द्वारा अथवा मेरे परिवार के किसी सदस्य द्वारा मेरे स्थानान्तरण हेतु कोई प्रार्थना पत्र न तो सीधे न ही किसी अन्य श्रोत से किसी उच्चाधिकारी को भेजा गया है, और न ही राजनीतिक / वाह्य दबाव डलवाया गया है।
12. मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि स्थानान्तरण हेतु मेरे द्वारा किसी प्रकार का गैर विभागीय अथवा राजनीतिक दबाव डलवाने का कोई प्रयास भी नहीं किया जायेगा।

दिनांक:-----

कर्मचारी के हस्ताक्षर

कर्मचारी के सेवा अभिलेख से प्रमाणित डिप्टी कमिश्नर (प्रशासन)/असि0कमिश्नर(ए) की अभ्युक्ति

- 1- श्री :-----के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही अथवा प्रतिकूल कार्यवाही चल / नहीं चल रही है।
- 2- श्री :-----की वर्तमान तैनाती प्रशासनिक आधार पर आदेश संख्या----- दिनांक----- से वर्तमान कार्यालय में की गयी है / प्रशासनिक आधार पर नहीं की गयी है।
- 3- कर्मचारी द्वारा स्तम्भ-10 में दिये गये कारण से सहमत / असहमत हूँ, अतः स्थानान्तरण की संस्तुति की / नहीं की जाती है।

हस्ताक्षर पदनाम (मुहर सहित)

सम्भागीय ज्वाइंट कमिश्नर(कार्यपालक)वाणिज्यकर की स्पष्ट संस्तुति।

हस्ताक्षर (मुहर सहित)

--: प्रमाण - पत्र :-

प्रमाणित किया जाता है कि कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रार्थना पत्र मूल रूप में मय संलग्नक मुख्यालय को अग्रसारित किया जा रहा है। प्रार्थना पत्र में अंकित बिन्दुवार सूचनाएँ कर्मचारी के सेवा अभिलेखों आदि से प्रमाणित हैं। कर्मचारी का स्थानान्तरण इस जोन से अन्यत्र हो जाने पर मुझे कोई आपत्ति नहीं है।

जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर

(मुहर सहित)

प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण हेतु संस्तुति

प्रारूप- "ख"

- 1- कर्मचारी का नाम -----
- 2- यदि मौलिक नियुक्ति दिनांक 31-12-2008 के पूर्व की है तो
दिनांक 08-08-2012 को निर्गत ज्येष्ठता सूची में आवांठित ज्येष्ठता क्रमांक -----
- 3- पदनाम व वेतनमान -----
- 4- वर्तमान तैनाती का कार्यालय / जनपद / जोन का नाम -----
एवं तैनाती की तिथि -----
- 5- गृह जनपद -----
- 6- क्या कर्मचारी मान्यता प्राप्त संघ -----
का पदाधिकारी है। यदि हाँ तो
किस पद पर और कब से।
- 7- वर्तमान तैनाती के पूर्व 5 वर्षों की तैनातियों का विवरण:-

क्र०सं०	वर्ष	कार्यालय व पटल का नाम	अवधि (दिनांक-- से दिनांक-- तक)
1	2009-10		
2	2010-11		
3	2011-12		
4	2012-13		
5	2013-14		

- 8- प्रशासनिक आधार पर स्थानान्तरण किये जाने के सम्बन्ध में सभी तथ्यों का स्पष्ट उल्लेख करते हुये संस्तुति।

संस्तुति करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर
तथा पदनाम (मुहर सहित)

- 9- जो प्रस्ताव मुख्यालय को प्रेषित किया जा रहा है, उससे मैं सहमत हूँ।

जोनल एडीशनल कमिश्नर वाणिज्यकर।
(मुहर सहित)