



कार्यालय आयुक्त, मॉल एवं सेवाकर मुख्यालय  
जी एस टी भवन मिशन चौक नेपियर टाउन ,जबलपुर(M.P)  
OFFICE OF THE COMMISSIONER, GOODS & SERVICES TAX HQRS.  
GST BHAWAN, NAPIER TOWN, JABALPUR (M.P.) 482001  
supdtet1hqrsjbp@gmail.com



F.No:-II/(3)/40/2026/Estt/ 2033-2039

जबलपुर दिनांक : 20.04.2026

स्थापना आदेश क्रमांक - 12/2026

दिनांक: 20.04.2026

इस कार्यालय द्वारा पूर्व में जारी आदेश क्रमांक 09/2026 दिनांक 09.04.2026 में आंशिक संशोधन करते हुए, निरीक्षक श्रेणी के निम्नलिखित अधिकारियों को तत्काल प्रभाव से अगले आदेश तक उनके नाम के सम्मुख दर्शाए गए स्थान/प्रभार पर स्थानान्तरित/पदस्थापित किया जाता है/ In partial modification of this office Order No. 09/2026 dated 09.04.2026, the following officers in the grade of Inspector are hereby transferred/posted/rotated to the place/charge mentioned against their names with immediate effect and until further orders:

S. No	Name Of the Officer(Shri/Smt /Ms)	From	To
1	Abhishek Tantuway	UOP from CGST Raipur	Range Seoni, Division Chindwada
2	Azaz Khan	UOP from Customs Indore	Legal/CAT/AGMP Audit Hqrs Jabalpur
3	Dileep Kumar Chaudhary	Technical and Administration Branch Division Katni	Technical/TRC and Administration Branch Division Katni
4	Aarti Parashar	UOP to Vertical-III Division-I Jabalpur-I	Range Sihora, Division-Jabalpur-II
5	Deepak Sailor	UOP to Range Sihora, Division Jabalpur -II	<b>Vertical-III</b> -Division Jabalpur-I, Statistics, TRC , Parawise comments on legal matter, comments on AAR applications, RTI replies/CPGRAMS, maintaining liaison with the taxpayer.

2. उपरोक्त उल्लेखित सभी अधिकारियों, जिनका स्थानान्तरण/रोटेशन किया गया है, को दिनांक 24.04.2026 तक अनिवार्य रूप से कार्यमुक्त किया जाए। स्थानान्तरित अधिकारियों को यह निर्देशित किया जाता है कि वे अपने प्रभार में सभी महत्वपूर्ण एवं समयबद्ध कार्यों की एक सूची तैयार करें और उसे नियंत्रण अधिकारी को सौंपें, जिसकी एक प्रति प्रभार ग्रहण करने वाले अधिकारी को भी उपलब्ध कराई जाए। प्रभार सौंपने वाले अधिकारी को DoP&T कार्यालय ज्ञापन सं. 13024/01/2014-TRG (Trg-Ref) दिनांक 26.09.2014 के अनुसार, प्रभार ग्रहण करने वाले अधिकारी के लिए एक संक्षिप्त टिप्पणी (हैंडओवर नोट) भी तैयार करनी होगी।/ All the officers mentioned above, who have been transferred/rotated, must be relieved mandatorily by 17.04.2026. The transferred officers are directed to prepare a list of all important and time-bound tasks under their charge and hand it over to the controlling officer, with a copy to be provided to the officer taking over the charge. The officer handing over the charge shall also prepare a brief note (handover note) for the officer taking

यह

over the charge, in accordance with DoP&T Office Memorandum No. 13024/01/2014-TRG (Trg-Ref) dated 26.09.2014.

3. उपर्युक्त कार्यभार के अतिरिक्त, उक्त अधिकारी समय-समय पर अपने वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा सौंपे गए किसी भी आधिकारिक कार्य या कर्तव्य का भी निर्वहन करेंगे।/ In addition to the above charges, the aforesaid officers shall also attend to any official work or duty assigned by their superior officers from time to time.

4. यदि कोई प्रभार आवंटन से छूट गया हो, उसमें संशोधन की आवश्यकता हो, अथवा सुचारू कार्य संचालन हेतु किसी अधिकारी की नियुक्ति अनिवार्य हो, तो संबंधित सहायक/उप आयुक्त, प्रभारी संयुक्त/अपर आयुक्त की सलाह के पश्चात अपने स्तर पर आवश्यक परिवर्तन/नियुक्ति कर सकते हैं एवं इस सम्बन्ध में कोई भी परिवर्तन मुख्यालय को अवश्य सूचित करें।/ In the event that any charge has been omitted from allocation, requires modification, or if the appointment of an officer is essential for smooth functional operations, the concerned Assistant/Deputy Commissioner may effect the necessary changes or appointments at their level after consultation with the concerned Joint/Additional Commissioner; ensuring that any such change is mandatorily intimated to the Headquarters.

5. अधिकारियों द्वारा अपने नए पदस्थापन स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व किसी भी प्रकार का प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा।/No representation whatsoever shall be entertained before the officers join at their new places of posting.

6. स्थानान्तरण हेतु अधिकारियों द्वारा अब तक प्राप्त सभी प्रतिवेदनों का निस्तारण किया रोटेशन/प्रतिधारण/ जा चुका है।/All the representations of the officers for transfer/retention/rotation received till date have been disposed of.

7. यह आयुक्त महोदय के अनुमोदन से जारी किया जा रहा है।



(प्रभात दंडोतिया)

अपर आयुक्त

प्रतिलिपि:-

1. अपर आयुक्त (सीसीओ), सीमा शुल्क, सीजीएसटी एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क, भोपाल अंचल, भोपाल
2. सभी शाखा प्रमुख, सीजीएसटी मुख्यालय जबलपुर
3. सहायक आयुक्त, सीजीएसटी प्रभाग छिंदवाड़ा/ रीवा/सतना/कटनी/दमोह/जबलपुर -I/II
4. वेतन एवं लेखा अधिकारी भोपाल
5. अधीक्षक सिस्टम/ईएमडी/सीआरयू/गोपनीय सीजीएसटी मुख्यालय जबलपुर
6. आयुक्त सीजीएसटी एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क जबलपुर के निजी सहायक
7. सम्बंधित अधिकारी/Guard File



(प्रभात दंडोतिया)

अपर आयुक्त