



भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA
वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग / MINISTRY OF FINANCE, DEPTT. OF REVENUE
कार्यालय प्रधान आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर, जयपुर
OFFICE OF THE PRINCIPAL COMMISSIONER, CENTRAL GOODS & SERVICES TAX, JAIPUR
मुख्यालय : नव केन्द्रीय राजस्व भवन, स्टेच्यू सर्कल, सी-स्कीम, जयपुर - 302005
HQRS: N.C.R. BUILDING, STATUE CIRCLE, 'C' SCHEME, JAIPUR-05
दूरभाष सं./Tele.No. 0141-2227789 व फैक्स नं./ Fax.No.0141-2227789 / Email Id - commr-cexjpr@nic.in

फा.स. 1-23(02)प्रशा/जेपीआर/ई-ऑफिस/2020

दिनांक: 13.08.2020

OFFICE ORDER No 03/2020

Dated : 11.08.2020

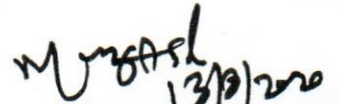
Sub: Assigning charge of Central Registry Unit (CRU) -reg.

The responsibility of CRU (Central Registry Unit), i.e. of receiving/dispatch physical dak of the Commissionerate is assigned as under -

Charge	Regular charge	Link Officer
CRU (Central Registry Unit)	Shri Varun Yadav, TA	Shri Pradeep Bhuriya, TA.

2. Brief description of functions and responsibilities of CRU:

- CRU will put a dated stamp on the dak immediately on its receipt. Thereafter, it will be scanned and diarized in e-Office. The diary number generated by the system will be noted on the dak. The diarized dak shall be sent through e-Office to the person to whom it is addressed. However, confidential/secret dak will be opened and diarized by the addressee or by their personal assistants.
- CRU will retain all physical dak chronologically in a file folder. At periodical intervals, the folder will be stitched & kept safely by CRU in its custody. If any dak is required by a branch or section, it will be collected by them from CRU. In such a case, CRU shall keep a photo copy of the first page of the dak and take receipt on it from the person receiving the dak.
- Dispatch in physical mode will also be done by CRU, who will 'receive' dak sent to it by the users through option "Dispatch by CRU" for further dispatch.


(M.A. Ansari)

Additional Commissioner(P&V)

Copy forwarded for information and necessary action to-

- मुख्य आयुक्त, जे.जेड., केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर, जयपुर जोन, जयपुर।
- प्रधान आयुक्त / आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर / उदयपुर / जोधपुर / अलवर / उदयपुर / अंकेक्षण आयुक्तालय जयपुर / अंकेक्षण आयुक्तालय जोधपुर / अपील आयुक्तालय जयपुर / अपील आयुक्तालय जोधपुर / सीमा शुल्क आयुक्तालय जोधपुर ।
- अपर / संयुक्त आयुक्त, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर ।
- उप/सहायक आयुक्त केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर संभाग A, B, C, D, E, F, G, H, I जयपुर J, K अजमेर।
- संयुक्त / उप/सहायक (वेतन / हिन्दी / जीएसटी / प्रशिक्षण / प्रशासन/ कर अपवंचन / तकनीकी / विधि / अंकेक्षण / रिव्यू / न्याय निर्णय / सतर्कता / टैक्स रिकवरी (TAR) / सिस्टम), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर ।
- मुख्य लेखाधिकारी, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर।
- अधीक्षक (कम्प्यूटर), केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
- प्रशासनिक अधिकारी, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, जयपुर ।
- निजी प्रति/ सूचना पट्ट/ गार्ड फाइल।