

28/9/10
28/9/10

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गोप्र0) विभाग

एफ 13(51) कार्मिक/क-1/गो.प्र./08

U.P.H
ALL HODS

PS

28 SEP 2010

परिपत्र

इस विभाग के समसंख्यक पत्र दिनांक 5.6.08 के द्वारा राज्य सेवकों के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरे जाने हेतु कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (अनुदेश 2008) जारी कर समस्त प्रशासनिक विभागों/विभागाध्यक्षों को पालना सुनिश्चित कराये जाने हेतु भिन्नवाये गये थे। परन्तु प्रायः यह देखा गया है कि कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों की पूर्ति करते समय इन अनुदेशों की पूर्णतया पालना नहीं की जा रही है अर्थात् कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन समय पर प्रस्तुत नहीं किये जाते हैं/संबंधित अधिकारियों द्वारा समय पर कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों की अनुदेशों के अनुसार पूर्ति नहीं किये जाने कारण राज्य सेवकों की पदोन्नति/ए.सी.पी. स्वीकृत करने में बाधा आती है एवं अनावश्यक वाद भी उत्पन्न होते हैं।

अतः सभी प्रशासनिक विभागों के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव एवं विभागाध्यक्षों को निम्नांकित बिन्दुओं के अनुसार ब्यादिष्ट किया जाता है कि इस संबंध में संबंधित अधीनस्थ अधिकारियों को इन बिन्दुओं से अवगत कराते हुए इसकी पालना करने हेतु सुनिश्चित करावें:-

1. कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (अनुदेश 2008) के परिशिष्ट 'ए' एवं 'एए' में अंकित समय सारिणी अनुसार (प्रतिलिपि संलग्न है) प्रतिवेदित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जावें।
2. कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन अनुदेश 2008 के परिशिष्ट 'ए' एवं 'एए' में अंकित समय सारिणी अनुसार (प्रतिलिपि संलग्न है) समय पर प्रतिवेदक/समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों की पूर्ति कर भिजवाने हेतु सुनिश्चित किया जावें। समय पर पूर्ति कर नहीं भिजवाने की प्रवृत्ति को सरकार गंभीरता से लेती है।
3. प्रतिवेदित अधिकारी के हस्ताक्षर नाम एवं पदनाम एवं प्रतिवेदक अधिकारी को प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक आवश्यक रूप से लिखें।
4. प्रतिवेदन के भाग-2 के कालम 2(ग) के अन्तर्गत प्रतिकूल प्रविष्टि मानते है तो उसके लिए संक्षिप्त किन्तु ठोस कारण भी दें।
5. प्रतिवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न स्थावर सम्पत्ति विवरण की पूर्ति नहीं करते है / कई अधिकारी पूर्वानुसार अंकित कर देते है जो सही नहीं है। अतः प्रतिवर्ष नये सिरे से सम्पत्ति का विवरण मय संबंधित प्रतिवेदित के हस्ताक्षर एवं दिनांक अंकित किया जावें।
6. प्रतिवेदित द्वारा प्रस्तुत कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रपत्र में यदि सम्पत्ति विवरण प्रपत्र की पूर्ति किया हुआ नहीं होगा तो वह कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किया जावेगा।
7. कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रतिवेदक/समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी का अपना नाम, पदनाम प्रस्तुत किये जाने का दिनांक आवश्यक रूप से अंकित किया जावें।
8. प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन को समीक्षक अधिकारी द्वारा तथा प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन को स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा ठोस कारण देते हुए डाउनग्रेड या अपग्रेड किया जावे। बिना किसी ठोस कारण के डाउनग्रेड/अपग्रेड मूल्यांकन से अनावश्यक वादकरण बढ़ते है अतः ठोस कारण देते हुए मूल्यांकन डाउनग्रेड/अपग्रेड किया जावें।

संलग्न: एक

Amexupds-'A'

मुख्य सचिव

कार्यालय प्रमुख शासन सचिव
विक्रम, स्वराज्य एन.पी. रोड, जयपुर
शासन सचिवनगर, जयपुर
29 SEP 2010
जयपुर, दिनांक: 23 SEP 2010

Annexure 'A'

S N	Category of cases	<u>When PAR form is to be procured by the reportee</u>	Time schedule for the reportee for completing Part-I	Time schedule for the reporting officer to complete Part-II	Time schedule for the reviewing authority to complete Part III/IV
1.	Report at the end of the reporting year	In the month of March	30th April	31st May	30th June
2.	Report in the event of retirement of the reporting officer	The month preceding the month in which the reporting officer is due to retire	15 days before the retirement of the reporting officer	Before retirement of the reporting officer	Within 15 days of the receipt of the PAR.
3.	Report in the event of transfer of the person reported upon	Along with the communication regarding relinquishment of post	Within 15 days of the receipt of PAR form	Within 15 days of receipt of the self assessment report.	Within 15 days of the receipt of PAR.
4.	Report in the event of transfer of the reporting officer	Immediately before handing over charge	Within 15 days of receipt of the PAR form	Within 15 days of receipt of the self assessment report	Within 15 days of receipt of the PAR.
5.	Report in the event of retirement of the person reported upon	The month preceding the month in which the person is due to retire	Within 15 days of receipt of the PAR form	Before retirement of the person reported upon	Before retirement of the person reported upon.

राजस्थान सरकार

निदेशालय, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर

क्रमांक:-राजप/डीपीसी/एसीआर/2010/९०७

दिनांक:- 20.10.10

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. निजी सचिव, माननीय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य मंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर ।
2. प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
3. शासन उप सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, ग्रुप-2 विभाग, राज0जयपुर ।
4. शासन उप सचिव, कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
5. निदेशक, आई0ई0सी0 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, निदेशालय ।
6. निदेशक (प0क0)/एडस्/ई0एस0आई0, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0जयपुर ।
7. निजी सहायक, निदेशक (जन.स्वा.) चिकि0 एवं स्वा0 सेवायें, राज0जयपुर ।
8. परियोजना निदेशक, आर.एस.एच.डी.पी./एन.आर.एच.एम., जयपुर ।
9. समस्त प्रधानाचार्य, मेडिकल कॉलेज एवं नियंत्रक, संबद्ध चिकित्सालय समूह ।
10. औषधि नियंत्रक, (प्रथम एवं द्वितीय) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य निदेशालय, राज0जयपुर ।
11. निदेशक, भ्रमणशील शल्य चिकित्सा ईकाई, राजस्थान, जयपुर ।
12. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें-जोन ।
13. समस्त अधिकारीगण, निदेशालय ।
14. समस्त अधीक्षक, संलग्न चिकित्सालय समूह, राजस्थान ।
15. समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी, राजस्थान ।
16. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, राजस्थान ।
17. विभागाध्यक्ष, डिप्लोमा कोर्स इन फार्मसी, जयपुर ।
18. प्रधानाचार्य रा.प.क. प्रशिक्षण केन्द्र, जयपुर / अजमेर ।
19. मुख्य सार्वजनिक विश्लेषक, राजस्थान, जयपुर ।
20. प्रभारी सर्वर रूम, मुख्यालय को विभाग की बेबसाईट पर डाउनलोड किये जाने व समस्त संबंधित को ई-मेल किये जाने हेतु ।
21. आदेश / रक्षित पत्रावली ।

९०७
20.10.10

अति0निदेशक (राजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0
जयपुर ।

प्रतिलिपि निम्नांकित को भी सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. महानिदेशक, पुलिस / होमगार्ड / जेल / आर.ए.सी., राजस्थान ।
2. आवासीय आयुक्त, बीकानेर / राजस्थान हाउस, नई दिल्ली ।

अति0निदेशक (राजपत्रित)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0
जयपुर ।