

अति-आवश्यक
व्यक्तिगत ध्यान हेतु

राजस्थान-सरकार

निदेशालय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राजस्थान, जयपुर ।

क्रमांक :- राजप/डीपीसी/एसीआर/परिपत्र/2011/ 310
समस्त संयुक्त निदेशक, जोन
समस्त प्रमुख चिकित्सा अधिकारी
समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी

दिनांक:- 26.4.11

विषय:- वर्ष 2010-11 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन बाबत ।

वर्ष 2010-11 दिनांक 31-3-11 को समाप्त होने के फलस्वरूप दिनांक 01-04-11 को वर्ष 2010-11 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन बकाया हो गये है । आपसे अपेक्षा की जाती है, कि आप स्वयं अपने व आपके अधीनस्थ कार्यरत समस्त अधिकारियों के एवं चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के पंचायती राज को हस्तान्तरित अधिकारियों/कर्मचारियों के वर्ष 2010-11 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन तत्परता से निर्धारित प्रक्रिया के तहत अधिकारी तक पहुँचाया जाना सुनिश्चित करेंगे । कृपया इस प्रक्रिया में गोपनीयता का पूर्ण ध्यान रखा जावे :-

1. कार्मिक (क-1/गो0प्र0)विभाग के परिपत्र क्रमांक एफ.13(51)का/क-1/गो0प्र0/08 दिनांक 23-09-10 के साथ संलग्न परिशिष्ट "ए" के अनुसार वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन अंकित समय अनुसार प्रतिवेदित अधिकारियों द्वारा निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत किये जावें ।
2. यदि कार्मिक भाग-प्रथम की पूर्ति कर अप्रैल माह के अन्त तक प्रस्तुत नहीं करते है तो प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा एक सप्ताह का नोटिस दिया जावे ।
3. यदि फिर भी प्रतिवेदित अधिकारी वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के भाग-प्रथम की पूर्ति कर अपने प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत नहीं करता है तो प्रतिवेदक अधिकारी भाग-प्रथम की पूर्ति कार्यालय से कराई जाकर इस आशय की टिप्पणी के साथ कि "प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के भाग-प्रथम की पूर्ति कर प्रस्तुत नहीं की गयी" भाग-द्वितीय की पूर्ति कर भाग-तृतीय (जिला अधिकारियों के लिये) समबन्धित जिला कलेक्टर की टिप्पणी हेतु अन्य अधिकारियों के लिये भाग-तृतीय (समीक्षक अधिकारी) को प्रस्तुत करने हेतु 31-05-11 तक तैयार कर प्रस्तुत करेंगे ।
4. सभी समीक्षक अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे प्राप्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में 30-06-11 तक सभी आवश्यक पूर्ति कर स्वीकारकर्त्ता अधिकारी को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे ।
5. प्रतिवेदक अधिकारी एवं समीक्षक अधिकारी के कार्यालयों में सभी प्राप्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों एवं अग्रिम कार्यवाही हेतु भेजे जाने का पूर्ण ब्योरा रजिस्टर/कम्प्यूटर में रखा जावे ।

कृ० प० उ०

(2)

6. सभी प्रतिवेदक अधिकारी अपने अधिनस्थ सभी अधिकारियों के वर्ष 2010-11 के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनो की सूचना निम्न प्रपत्र में 30-06-11 तक भिजवावे, एवं कोई वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन बकाया नहीं है का प्रमाण-पत्र भी देवे ।

क.सं.	कार्यरत सभी अधिकारियों के नाम	पद	वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्राप्ति का दिनांक	वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन सम्भागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर व समीक्षक अधिकारी को प्रस्तुत करने का दिनांक
1	2	3	4	5

7. इसी प्रकार समीक्षक अधिकारी भी प्राप्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों का प्राप्ति दिनांक एवं स्वीकार कर्त्ता अधिकारी को प्रस्तुत करने का पूर्ण ब्यौरा रजिस्टर/कम्प्यूटर में रखेंगे ।
8. ध्यान रहे वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण रूप से भरा होना चाहिये प्रतिवेदित अधिकारी को प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक एवं इसी प्रकार भाग-2 में प्रतिवेदक अधिकारी का नाम, मोहर व समीक्षक अधिकारी को वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक आवश्यक रूप से जाँच ले । प्रतिवेदन में प्रतिवेदक/समीक्षक एवं स्वीकारकर्त्ता अधिकारी अपना नाम, पदनाम एवं प्रस्तुत किये जाने का दिनांक आवश्यक रूप से अंकित किया जावे ।
9. समीक्षक अधिकारी द्वारा भी वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण रूप से भरा गया है अथवा नहीं की जाँच के पश्चात ही भिजवाना सुनिश्चित करे अपूर्ण वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न स्थावार सम्पत्ति विवरण पत्र में "पूर्वानुसार", "कोई परिवर्तन नहीं", "कोई अतिरिक्त नहीं", "पूर्व वर्षों के अनुसार" जैसे शब्दों का उल्लेख नहीं करे यदि पूर्व की अचल सम्पत्ति है या नवीन अचल सम्पत्ति है तो उसका पूर्ण विवरण प्रतिवर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिये ।
10. माह जून 11 के वेतन का भुगतान उन्ही अधिकारियों को किया जावे, जिनके वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन 31-05-11 तक प्रतिवेदक अधिकारी को प्राप्त हो जाते हैं । बिना वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त किये वेतन भुगतान किये जाने पर सम्बन्धित अधिकारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की जावेगी ।
11. वर्ष में कम से कम 3 माह की सेवाएँ प्रतिवेदक अधिकारी के अधीन होना आवश्यक है, यदि प्रतिवेदक अधिकारी का अन्यत्र स्थानान्तरण हो चुका है, तो प्राप्त सभी वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन सम्बन्धित प्रतिवेदक अधिकारी को स्थानान्तरित स्थान पर भेजेगें । यदि प्रतिवेदित अधिकारी ने वर्ष में 3 माह से अधिक अवधि के लिये दो अलग-अलग प्रतिवेदक अधिकारी के अधीन कार्य किया हो तो वे अलग-अलग समय के लिये अलग-अलग वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत करेंगे तथा अवधि का संबंधित कॉलम में स्पष्ट उल्लेख करते हुए संबंधित प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे ।

(3)


12. समस्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन को समय पर निदेशालय पहुँचाने की पूर्ण जिम्मेदारी प्रतिवेदक अधिकारी की होगी । यदि वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के अभाव में किसी अधिकारी की पदोन्नति/ए0सी0पी0 स्वीकृत करने में बाधा आती है तो उसकी पूर्ण जिम्मेदारी प्रतिवेदक अधिकारी की होगी ।
13. जिला स्तर के अधिकारियों के लिये अलग से निर्धारित प्रपत्र का उपयोग किया जावे, तथा संबंधित जिला कलेक्टर की टिप्पणी हेतु वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भेजी जावे । जून 2011 तक संबंधित जिला अधिकारी की वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन जिला कलेक्टर कार्यालय में नहीं पहुचने पर जून माह का वेतन भुगतान नहीं किया जावे ।
14. प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन को समीक्षक अधिकारी द्वारा तथा प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी द्वारा किये गये मूल्यांकन को स्वीकारकर्त्ता अधिकारी द्वारा ठोस कारण देते हुए डाउनग्रेड या अपग्रेड किया जावे ।

किस अधिकारी के लिये प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्त्ता अधिकारी कौन होगा ? इस संबंध में चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-2)विभाग,राज0जयपुर के परिपत्र संख्या प01(21)चि0स्वा0/2/06 दिनांक 07-11-06 व दिनांक 05-10-07 का अवलोकन करे साथ ही उल्लेखित किया जाता है कि दिनांक 02-10-10 के द्वारा चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के जिला स्तर तक के कार्यालय, कार्याकलाप पंचायत राज विभाग को स्थानान्तरित किये जाने के फलस्वरूप समसंख्यक आदेश दिनांक 07-11-06 में आंशिक संशोधन कर चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के पंचायती राज को हस्तान्तरित अधिकारियों/कर्मचारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-2)विभाग के परिपत्र क्रमांक प0(21)चि0स्वा0/2/2006 दिनांक 19-11-2010 के अनुसार प्रस्तुत किये जावेगें । (प्रतिलिपि संलग्न है) ।

कृपया नियत तिथि को अपेक्षित कार्यवाही पूर्ण करावे, क्योंकि बकाया वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की अपेक्षित पूर्ति में ढिलाई को राज्य सरकार द्वारा गम्भीरता से लिया गया है तथा प्रतिवेदित व प्रतिवेदक अधिकारियों में जो ढिलाई बरतेगे उनके विरुद्ध सीसीए-17 के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जावेगी ।

कृपया निर्देशों की कडाई से पालना सुनिश्चित करे ।

संलग्न:- उपरोक्तानुसार ।


निदेशक (जन स्वा.)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें,
राजस्थान, जयपुर ।

कृ० प० उ०

(4)

क्रमांक:- राजपत्रित/डीपीसी/एसीआर/परिपत्र/2011/310 दिनांक 26.4.11

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं :-

1. निजी सचिव, माननीय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य मंत्री महोदय, राजस्थान, सरकार, जयपुर ।
2. निजी सचिव, माननीय चिकित्सा एवं स्वास्थ्य राज्य मंत्री महोदय, राजस्थान, सरकार, जयपुर ।
3. निजी सचिव, माननीय पंचायती राज मंत्री महोदय, राजस्थान, जयपुर ।
4. प्रमुख शासन सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
5. प्रमुख शासन सचिव, पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास विभाग, राज0जयपुर ।
6. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, राज. जयपुर ।
7. शासन उप सचिव, कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग, राजस्थान, जयपुर ।
8. निदेशक, आई0ई0सी0, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य निदेशालय ।
9. निदेशक (प0क0)/एड्स/ई0एस0आई0 चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें, राज0जयपुर ।
10. परियोजना निदेशक, राजस्थान हैल्थ सिस्टम डवलपमेन्ट प्रोजेक्ट, राज0जयपुर ।
11. समस्त प्रधानाचार्य, मेडीकल कॉलेज एवं नियंत्रक, सम्बद्ध चिकित्सालय समूह ।
12. औषधि नियंत्रक (प्रथम एवं द्वितीय) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य निदेशालय, राज0जयपुर ।
13. निदेशक भ्रमणशील शल्य चिकित्सा ईकाई, राजस्थान, जयपुर ।
14. समस्त अधिकारीगण, निदेशालय ।
15. समस्त अधीक्षक, संलग्न चिकित्सालय समूह, राजस्थान ।
16. प्राधानाचार्य, रा0 प0 क0 प्रशिक्षण केन्द्र, जयपुर/अजमेर ।
17. मुख्य सार्वजनिक विश्लेषक, राजस्थान, जयपुर ।
18. प्रभारी सर्वर रूम, मुख्यालय को विभाग की बेबसाईट पर डाउनलोड किये जाने व समस्त संबंधित को ई-मेल किये जाने हेतु ।
19. आदेश/रक्षित पत्रावली ।

प्रतिलिपि निम्नांकित को भी पृष्ठांकित की जाती है :-

1. समस्त संभागीय आयुक्त, जोन ।
2. समस्त जिला कलेक्टर को भेजकर अनुरोध है कि कृपया बिन्दु संख्या 3 व 13के सम्बन्ध में उनके स्तर से निर्देश पारित करने का श्रम करावे ।
3. महानिदेशक, पुलिस/होमगार्ड/जेल/आर.ए.सी., राजस्थान ।
4. आवासीय आयुक्त, बीकानेर/राजस्थान हाउस, नई दिल्ली ।
5. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान ।

निदेशक (जन स्वा.)
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवायें
राजस्थान, जयपुर ।

12-11-06

25-07

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
MEDICAL AND HEALTH (GR-II) DEPARTMENT

NO.F1(21)M&H/GR-II/2006

JAIPUR, Dated :- 07/11/2006

ORDER

In supersession to the order No. 16(48)M&H/Gr-II/07 dated 27.03.2003 the following criteria is laid down to fill the Annual Performance Appraisal Reports of the Officers of Medical & Health Services,

16-11-06
ACR

S. No.	Name of Post	Reporting Officer	Reviewing Officer	Accepting Officer	Further to
(A) Medical Directorate					
1-	(a) Director (PH)	Pr. Secretary Med. & Health	Chief Secretary	Health Minister	DOP
	(b) Director (FW)	Secretary Family Welfare (Comments of PH)	Chief Secretary	Health Minister	DOP
	(c) Director (AIDS)	Pr. Secretary Medical & Health	Chief Secretary	Health Minister	DOP
	(d) Director (MSU)	Pr. Secretary Medical & Health	Chief Secretary	Health Minister	DOP
2-	(a) Addl. Director, NRHM / RCH / IEC	Director / PD (Concerned Programme)	Secretary FW	Health Minister	DOP
	(b) Addl. Director (Others)	Director / PD (Concerned Programme)	Pr. Secretary Medical & Health	Health Minister	DOP
3-	(a) Joint Director, NRHM / RCH / IEC	Director / PD (Concerned Programme)	Secretary FW	Health Minister	DOP
	(b) Joint Director (Others)	Director / PD (Concerned Programme)	Pr. Secretary Medical & Health	Health Minister	DOP
4-	State T.B. Officer	Director (Concerned programme)	Pr. Secretary Medical & Health	Health Minister	DOP
5-	State Leprosy Officer	Director (Concerned Programme)	Pr. Secretary Medical & Health	Health Minister	DOP
6-	P.D. (RSACS)	Pr. Secretary, Medical & Health	Chief Secretary	Health Minister	DOP
7-	Dy. Director & equivalent posts	Joint Director (Concerned Programme)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
8-	Dy. CMHO	Joint Director (Concerned)	Addl. Director (Concerned)	Director (PH)	DOP
(B) RHSDP					
1-	Addl. Director	Project Director	Pr. Secy Med. & Health	Health Minister	DOP
2-	Joint Director	Addl. Director	Project Director	Pr. Secretary Med. & Health	DOP

Divisional Commissioner

Collectors

	Joint Director	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	Health Minister	DOP
2-	Dy. Director & equivalent posts	Joint Director (Zone)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
(D) District Level Officers					
1-	CMHO (Comments of Collectors)	Joint Director (Zone)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
2-	Addl. CMHO (FW) (Comments of Collector)	Joint Director (Zone)	Director (FW)	Secretary Family Welfare	DOP
3-	Dy. CMHO (FW)	CMHO	Joint Director (Zone)	Director (PH)	DOP
4-	RCHO	CMHO	Joint Director (Zone)	Director (PH)	DOP
5-	PMO (Comments of Collector)	Joint Director (Zone)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
6-	Dy. Controller Hospital (S.MO Level)	PMO	Joint Director (Zone)	Director (PH)	DOP
7-	Distt. Leprosy Officer	CMHO	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
(E) Sub-Divisional Officers					
1-	Dy CMHO (Sub-Division Hq.)	CMHO	Joint Director (Zone)	Director (PH)	DOP
(F) Other Officers					
1-	Senior Specialist	PMO	Director (PH)	Pr. Secretary Med. & Health	DOP
2-	Junior Specialist	PMO/CMHO	Joint Director (Zone)	Director (PH)	DOP
3-	SMO/MO	PMO/CMHO	Joint Director (Zone)	Director (PH)	DOP
4-	SMO/MO Posted In Jail/RAC/Police Academy	Commandant / Supdt. Of Police Jail Principal	I.G. Police	Director (PH)	DOP
(G) Mobile Surgical Unit					
1-	Senior Specialist	Director (MSU)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
2-	Junior Specialist	Director (MSU)	Addl. Director (PH)	Director (PH)	DOP
3-	MO	Director (MSU)	Addl. Director (PH)	Director (PH)	DOP
(H) Drug Control Organisation					
1-	Drug Controller	Sp. Secretary M&H	Pr. Secretary Med. & Health	Health Minister	DOP
2-	Dy. Director Drug Testing Lab	Sp. Secretary M&H	Pr. Secretary Med. & Health	Health Minister	DOP
3-	Asstt. Drug Controller	Drug Controller	Sp. Secretary M&H	Pr. Secretary Med. & Health	DOP

	<i>name of post</i>	<i>Reporting Officer</i>	<i>Reviewing Officer</i>	<i>Accepting Officer</i>	<i>further</i>
4-	Drug Analyst	Dy. Director Drug Testing Lab	Sp. Secretary M&H	Pr. Secretary Med. & Health	DOP
5-	Drug Control Officer	Asstt. Drug Controller	Drug Controller	Sp. Secretary Medical & Health	DOP
6-	Asstt Drug Analyst	Drug Controller	Dy. Director Drug Testing Lab	Sp. Secretary Medical & Health	DOP
(I) Public Health Lab. & Others					
1-	CPA	Add. Director (RH)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
2-	Govt. Analyst	CPA	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
3-	Public Analyst	CPA	Add. Director (RH)	Director (PH)	DOP
(J) Malaria Organisation					
1-	Dy. Director (Entomology)	Add. Director (RH)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
2-	Asstt. Director (Entomology)	Dy. Director (Entomology)	Add. Director (RH)	Director (PH)	DOP
3-	Biologist / Entomologist	Joint Director (Zone)	Add. Director (RH)	Director (PH)	DOP
(K) Regional P.W.H. Training Centre					
1-	Principal	Add. Director (FW)	Director (FW)	Secretary Family Welfare	DOP
2-	JS/SMO/MO	Principal	Add. Director (FW)	Director (FW)	DOP
3-	Supdt. KNSTB Demo & Training Centre Almer	STO	Director (FW)	Secretary Family Welfare	DOP
(L) Nursing					
1-	Joint Director	Add. Director (Admn)	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
2-	Dy. Director	Joint Director (Nursing)	Add. Director (Admn)	Director (PH)	DOP
3-	DCNS	Joint Director (Nursing)	Add. Director (Admn)	Director (PH)	DOP
(M) Diploma Course in Pharmacy					
1-	Principal	Director (PH)	Sp. Secretary Medical & Health	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
2-	Reader	Principal	Director (PH)	Sp. Secretary Medical & Health	DOP
3-	Sr. Lecturer	Principal	Director (PH)	Sp. Secretary Medical & Health	DOP
4-	Lecturer	Principal	Director (PH)	Sp. Secretary Medical & Health	DOP

Reporting (4) Reviewing Accepting

(N)	Posted in Hospitals attached to Medical College	Medical Supdt./ Principal	Director (PH)	Pr. Secretary Medical & Health	DOP
1-	SS				
2-	JS/SMO/MO	Medical Supdt.	Principal	Director (PH)	DOP
3-	PG Students (In Service)	Head of Deptt (Concerned)	Principal	Director (PH)	DOP
(O)	Misc.				
1-	MO / SMO (Posted in Raj. House/ Bkn House, New Delhi)	Incharge Rnj. House/ Bkn House, New Delhi	Addl. Director (PH)	Director (PH)	DOP
2-	JS/SMO/MO (Posted in Indira Gandhi Project)	Incharge Project	Addl. Director (PH)	Director (PH)	DOP

These orders shall come in force with immediate effect.

By Order

(Pradeep Kumar Borar)
Deputy Secretary to the Govt.

Copy forwarded to the following for information and necessary action :-

- 1 P.S. to Hon'ble Medical & Health Minister, Rajasthan
- 2 P.S. to Chief Secretary, Govt., of Rajasthan
- 3 P.S. to Principal Secretary, Medical & Health Department.
- 4 P.S. to Secretary Family Welfare Department and Mission Director, NRHM
- 5 P.S. to Secretary DOP
- 6 P.S. to Resident Commissioner, Bikaner House/ Rajasthan House, New Delhi
- 7 Project Director, RHSDP, Jaipur
- 8 All Collectors
- 9 Director (PH) / AIDS / (FW) / (IEC) Medical, Health & FW Deptt. Jaipur Rajasthan
- 10 All Principal Medical Colleges.
- 11 DG Police / Jail
- 12 Addl. Director (Admn), Medical & Health Deptt. Jaipur, Rajasthan
- 13 Principal Police Academy, Jaipur
- 14 Project Director, RSACS, Jaipur
- 15 Drug Controller - [?]/ Dy. Director Drug Testing Lab.
- 16 All Additional Directors, Medical & Health Services, Rajasthan
- 17 All Joint Directors (Zone) Medical & Health Services, Rajasthan
- 18 All CM&HOs / PMOs / Addl CM&HOs, Rajasthan
- 19 Chief Public Analyst/ Government Analyst/ Deputy Director Entomology/Principal
- 20 Diploma course in pharmacy, Jaipur.
- 21 Medical and Health (Gr-I, III, IV)
- Guard File.

(Signature)
Asstt. Secretary to the Govt.,

Top - 3280
15/10/07

206
22/10/07

07-08.

GOVERNMENT OF RAJASTHAN
MEDICAL AND HEALTH (GR-II) DEPARTMENT

NO.F1(21)M&H/GR-II/2006

JAIPUR, Dated :- 05/10/2007

ORDER

In continuous to the even order No. dated 07-11-2006 the following criteria is added after para (D) is laid down to fill the Annual Performance Appraisal Reports of the Officers of Medical & Health Services.

2
Aedh (19)
9/11/07
DOC
A TC
BDC

S. No.	Name of Post	Reporting Officer	Reviewing Officer	Accepting Officer	Further to
1	2	3	4	5	6
(O) Misc.					
(A) Directorate (ESI)					
1	Director (ESI)	Labour Secretary	Chief Secretary	Health Minister	DOP
2	Dy. Director (ESI)	Director (ESI)	Labour Secretary	Pr. Health Secretary	DOP
(B) Under Directorate (ESI)					
1	Sr. Specialist	Director (ESI)	Labour Secretary	Pr. Health Secretary	DOP
2	Jr. Specialist	Director (ESI)	Labour Secretary	Pr. Health Secretary	DOP
3	SMO	Director (ESI)	Labour Secretary	Pr. Health Secretary	DOP
4	MO	Director (ESI)	Labour Secretary	Pr. Health Secretary	DOP
(C) ESI Model Hospital, Jaipur					
1	Sr. Specialist	Med. Supdt. of Hospital	Director (PH)	Pr. Health Secretary	DOP
2	Jr. Specialist	Med. Supdt. of Hospital	Director (ESI)	Director (PH)	DOP
3	SMO	Med. Supdt. of Hospital	Director (ESI)	Director (PH)	DOP
4	MO	Med. Supdt. of Hospital	Director (ESI)	Director (PH)	DOP
(D) Hospital's attached to Medical College's					
1	Dy. Supdt.	Med. Supdt. of Hospital	Director (PH)	Pr. Health Secretary	DOP
(E) Posted in Project's					
1	Sr. Specialist	Project Director	Director (PH)	Pr. Health Secretary	DOP
2	Jr. Specialist	Joint/Addl. Director Project (Concerned)	Project Director	Pr. Health Secretary	DOP
3	SMO	Joint/Addl. Director Project (Concerned)	Project Director	Pr. Health Secretary	DOP
4	MO	Joint/Addl. Director Project (Concerned)	Project Director	Pr. Health Secretary	DOP

Receiving from

Directorate Medical & Health					
1	SMO	Joint Director (Concerned)	Addl. Director (Concerned)	Director (PH)	DOP
(G) On Deputation to WHO & Other Institution					
1	Sr. Specialist	Director/Head of Institution	Director (PH)	Pr. Health Secretary	DOP
2	Jr. Specialist	Director/Head of Institution	Director (PH)	Pr. Health Secretary	DOP
3	SMO	Addl. Director/Next Authority to Head of Institution	Director/Head of Institution	Director (PH)	DOP
4	Dy. CM&HO	Addl. Director/Next Authority to Head of Institution	Director/Head of Institution	Director (PH)	DOP
5	MO	Addl. Director/Next Authority to Head of Institution	Director/Head of Institution	Director (PH)	DOP

These orders shall come in force with immediate effect.

By Order

Deputy Secretary to the Govt.

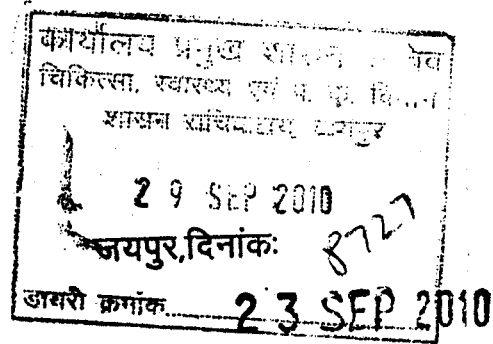
Copy forwarded to the following for information and necessary action :-

- 1 P.S. to Hon'ble Medical & Health Minister, Rajasthan
- 2 P.S. to Chief Secretary, Govt., of Rajasthan
- 3 P.S. to Principal Secretary, Medical & Health Department.
- 4 P.S. to Secretary Family Welfare Department and Mission Director, NRHM
- 5 P.S. to Secretary DOP
- 6 P. S. to Labour Secretary
- 7 Concerned Project Director,
- 8 Director (PH) / AIDS / (FW) / (IEC) / (ESI), Medical, Health & FW Deptt. Jaipur Rajasthan
- 9 All Principal/Supdt. Medical Colleges and Hospital
- 10 All Additional Directors, Medical & Health Services, Rajasthan
- 11 Medical and Health (Gr-I, III, IV)
- 12 Guard File.

10/04
Asstt. Secretary to the Govt.,

4455
01/10/10

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो0प्र0) विभाग



एफ 13(51) कार्मिक/क-1/गो.प्र./08

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 भिजवाये 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 का 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 व्यादिष्ट 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 हैं तो उसके लिए संक्षिप्त किन्तु ठोस कारण भी दें।
5. प्रतिवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न स्थावर सम्पति विवरण की पूर्ति नहीं करते हैं / कई अधिकारी पूर्वानुसार अंकित कर देते हैं जो सही नहीं है। अतः प्रतिवर्ष नये सिरे से सम्पति का विवरण मय संबंधित प्रतिवेदित के हस्ताक्षर एवं दिनांक अंकित किया जावें।
6. प्रतिवेदित द्वारा प्रस्तुत कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रपत्र में यदि सम्पति 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 हैं अतः ठोस कारण देते हुए मूल्यांकन डाउनग्रेड/अपग्रेड किया जावें।

संलग्न: एक
Annexure - "A"

मुख्य सचिव

कृ.म. 30

Annexure 7A

S N	Category of cases	When PAR form is to be procured by the reportee	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.

P.T.O

राजस्थान सरकार
चिकित्सा एवं स्वास्थ्य (ग्रुप-2) विभाग

क्रमांक: प.1(21)चिस्वा/2/2006

जयपुर, दिनांक: 19.11.2010

परिपत्र

इस विभाग के आदेश क्रमांक : प.17(17)चिस्वा/2/2010 दिनांक 02.10.2010 के द्वारा चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के जिला स्तर तक के कार्यालय, कार्याकलाप पंचायत राज विभाग को स्थानान्तरित किये गये है। अतः इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 07.11.2006 में आशिक संशोधन करते हुए निर्देश प्रदान किए जाते है कि चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग के पंचायती राज को हस्तान्तरित अधिकारियों/कर्मचारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन निम्न प्रकार प्रस्तुत किये जायेंगे:-

जिला स्तर

क्र. सं.	अधिकारी/कर्मचारी	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकारकर्ता	अन्तिम चरण
1	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (जन स्वास्थ्य)	प्रमुख सचिव शासन	कार्मिक विभाग
2	अतिरिक्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (परिवार कल्याण)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (आर. सी.एच.)	प्रमुख सचिव शासन	कार्मिक विभाग
3	प्रजनन एवं शिशु स्वास्थ्य अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (आर. सी.एच.)	प्रमुख सचिव शासन	कार्मिक विभाग
4	जिला क्षय रोग अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (जन स्वास्थ्य)	प्रमुख सचिव शासन	कार्मिक विभाग
5	उप मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (परिवार कल्याण)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (आर. सी.एच.)	प्रमुख सचिव शासन	कार्मिक विभाग
6	उप मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (स्वास्थ्य)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (जन स्वास्थ्य)	प्रमुख सचिव शासन	कार्मिक विभाग
7	वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी व अन्य अधिकारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (जन स्वास्थ्य)	कार्मिक विभाग
8	समस्त अराजपत्रित अधिकारी	संबंधित नियंत्रण अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	निदेशालय

पंचायत समिति स्तर

क्र. सं.	अधिकारी/कर्मचारी	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकारकर्ता	अन्तिम चरण
1	खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (जन स्वास्थ्य)	कार्मिक विभाग
2	समस्त अराजपत्रित कर्मचारी/खण्ड मुख्य चिकित्सा कार्यालय अधिकारी	खण्ड मुख्य चिकित्सा अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	निदेशालय

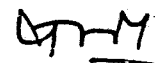
ग्राम पंचायत स्तर

क. सं.	अधिकारी / कर्मचारी	प्रतिवेदक अधिकारी	समीक्षक अधिकारी	स्वीकारकर्ता	अन्तिम चरण
1	चिकित्सा अधिकारी	मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	निदेशक (जन स्वास्थ्य)	कार्मिक विभाग
2	समस्त अराजपत्रित अधिकारी	प्रभारी चिकित्सा अधिकारी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन)	निदेशालय

—ह.—
(बी. एन. शर्मा)
प्रमुख शासन सचिव

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

1. निजी सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री महोदय।
3. निजी सचिव, मा. चिकित्सा मंत्री महोदय।
4. निजी सचिव, मा. पंचायती राज मंत्री महोदय।
5. निजी सचिव, मा. चिकित्सा राज्य मंत्री महोदय।
6. निजी सचिव, मा. मुख्य सचिव महोदय।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास विभाग।
8. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय।
9. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग।
10. मिशन निदेशक, राष्ट्रीय ग्रामीण स्वास्थ्य मिशन, राज. जयपुर।
11. परियोजना निदेशक, राजस्थान हेल्थ सिस्टम डवलपमेन्ट प्रोजेक्ट, राज. जयपुर।
12. समस्त जिला कलेक्टर, राजस्थान
13. समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, राजस्थान
14. समस्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज. जयपुर।
15. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन) चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, राज. जयपुर।
16. समस्त विकास अधिकारी, पंचायत समिति, राजस्थान
17. समस्त संयुक्त निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवाएँ, जोन राजस्थान
18. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी, राज.
19. निजी / रक्षित पत्रावली


शासन उप सचिव