

राजस्थान सरकार
कार्मिक (क-1/गो.प्र.) विभाग

क्रमांक: प0 13(51)का./क-1/गो.प्र./2016

जयपुर, दिनांक:

:: परिपत्र ::

16 MAY 2019

आपको विदित ही है कि अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों को कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (PAR) ऑन-लाइन भरा जाना आवश्यक हो गया है। कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार के पत्र दिनांक 21 अप्रैल, 2015 में यह स्पष्ट कर दिया गया है कि कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (PAR) ऑन-लाइन ही स्वीकार किये जायेंगे। टंकित एवं डॉक द्वारा प्रेषित प्रतिवेदन स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

अखिल भारतीय सेवा के समस्त अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपनी अवकाश/प्रशिक्षण एवं कार्यग्रहण आदि की सूचना मुख्य सचिव कार्यालय एवं कार्मिक विभाग के कम्प्यूटर सैल को भी भिजवावें, जिससे उनकी Service History update रहे। अपनी Service History समय-समय पर चैक करते रहें और संशोधन आवश्यक हो तो कार्मिक विभाग से संशोधित करायें, ताकि PAR पदस्थापन अवधि के अनुसार बनायी जा सके।

PAR का Section I, जो कि मुख्य सचिव कार्यालय द्वारा बनाकर संबंधित अधिकारी को अग्रेषित किया जाता है। इसे संबंधित अधिकारी द्वारा PAR की पूर्ति करने से पूर्व भलीभांति देख लेना चाहिये और यदि कोई संशोधन हो तो Error Report option का प्रयोग कर इसे सही करा लिया जावे। PAR आगे अग्रेषित होने के पश्चात् कोई संशोधन सम्भव नहीं है।

अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों के कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदनों में जिनमें प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता प्राधिकारी जनप्रतिनिधि हैं, से कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन भरवाने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनायी जावे :-

संबंधित अधिकारी स्वयं अपने कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन का प्रिंट निकालकर मुख्य सचिव कार्यालय को प्रेषित करें, ताकि ऐसे प्रतिवेदन मुख्य सचिव कार्यालय द्वारा संबंधित प्राधिकारी को टिप्पणी हेतु प्रेषित किये जा सकें।

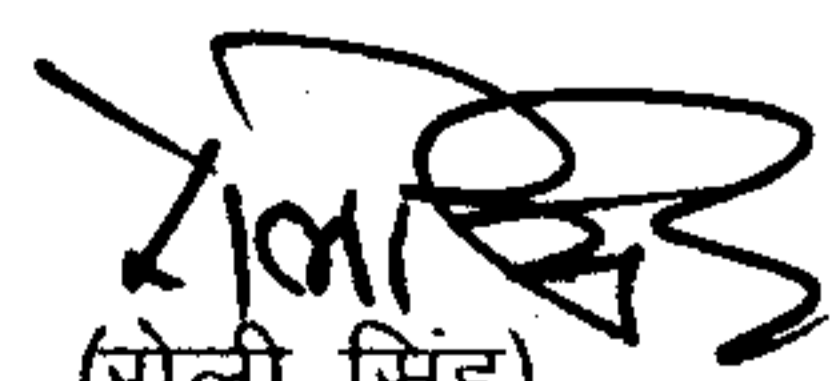
अथवा

संबंधित अधिकारी स्वयं अपने कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन का प्रिंट निकालकर शेष पृष्ठ (कार्मिक विभाग की Web Site पर उपलब्ध) सलंगन कर संबंधित प्राधिकारी को Off Line प्रेषित करते हुए मुख्य सचिव कार्यालय को सूचित करें। वे प्राधिकारी उस पर टिप्पणी अंकित कर मुख्य सचिव कार्यालय में प्रेषित कर दें, जिससे इन्हें On Line संबंधित प्राधिकारी के A/C में अपलोड किया जा सके।

इस संबंध में यह भी उल्लेखनीय/ध्यान में लाया जाता है कि प्रतिवेदक अधिकारी यदि अखिल भारतीय सेवा के हैं तो सेवानिवृत्त होने के एक माह तक PAR भर सकते हैं, प्रतिवेदक अधिकारी जन प्रतिनिधि होने पर, पदत्याग/सेवानिवृत्त होने के पश्चात् PAR नहीं भर सकते। इसके लिये संबंधित अधिकारी प्रतिवेदक अधिकारी के सेवानिवृत्ति/पद त्याग से एक सप्ताह पूर्व मुख्य सचिव कार्यालय से सम्पर्क कर PAR बनवा सकते हैं।

कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (PAR) निर्धारित समय पर पूर्ण करने का दायित्व संबंधित अधिकारी/प्राधिकारी का है। अधिकारी स्वयं के PAR की स्थिति (Status) "Track Your PAR" के माध्यम से ज्ञात कर सकते हैं। प्रतिवेदन समय पर पूर्ण न होने पर संबंधित अधिकारी की भारत सरकार में Empanelment एवं पदोन्नति प्रभावित होती है।

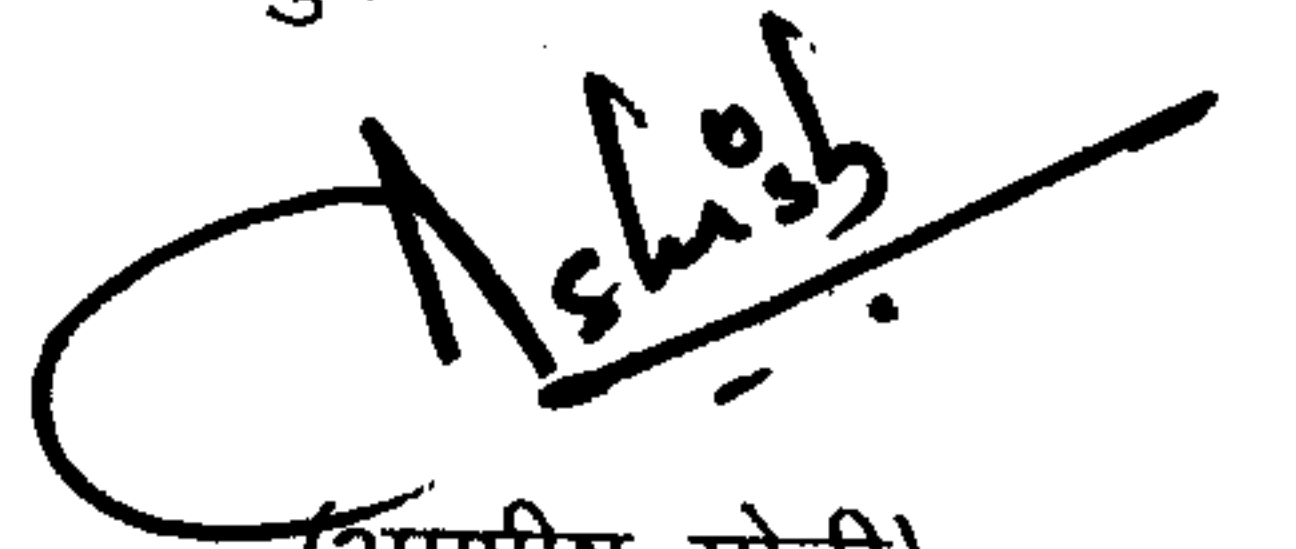
अतः अखिल भारतीय सेवा के समस्त अधिकारियों/संबंधित प्राधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने स्वयं एवं अपने अधीन अधिकारियों के लम्बित प्रतिवेदन निर्धारित समय सीमा में पूर्ण कर, अगले स्तर पर ऑन-लाइन अग्रेषित करें।


(रोली सिंह)
प्रमुख शासन सचिव

13/5/19

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

1. महानिदेशक, पुलिस, राजस्थान, जयपुर।
2. प्रधान मुख्य वन संरक्षक (होफ), राजस्थान, जयपुर।
3. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री महोदय।
4. सचिव, राज्यपाल महोदय।
5. वरिष्ठ उप सचिव, मुख्य सचिव।
6. एनालिस्ट-कम-प्रोग्रामर, कार्मिक (क-1) विभाग को वेब साईट पर up-load करने हेतु।



(आशीष मोदी)
संयुक्त सचिव