

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

क्रमांक प. 13(51)का./क-1/गो.प्र./2013

जयपुर, दिनांक 17 SEP 2013

परिपत्र

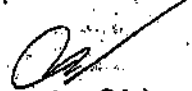
राज्य सेवकों के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरे जाने हेतु परिपत्र दिनांक 22.02.2013 के क्रम में कई विभागों द्वारा कुछ बिन्दुओं पर मार्गदर्शन चाहा गया है, जिसके संबंध में स्पष्टीकरण उसके सामने अंकित है:-

क. सं.	बिन्दु	स्पष्टीकरण
1.	लोक सेवक (राजपत्रित/अराजपत्रित) का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण होने के पश्चात विभागाध्यक्ष की अभिरक्षा में रहेंगे अथवा कॉडर नियंत्रण अधिकारी की अभिरक्षा में।	कार्यमूल्यांकन अनुदेश 2008 के बिंदु सं. 5 में दिये गये निर्देशानुसार कार्यवाही करेंगे।
2.	संबंधित लोक सेवक को सूचित कर अवलोकन कराने हेतु आमंत्रित किये जाने पर उन्हें यात्रा भत्ता एवं उपस्थिति प्रमाण-पत्र देय है अथवा नहीं।	लोक सेवक द्वारा पी.ए.आर. के अवलोकन करने पर यात्रा भत्ता एवं उपस्थिति प्रमाण-पत्र दिया जाना उपयुक्त नहीं होगा। लोक सेवक एक माह के अन्दर अपना कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का आवश्यक रूप से अवलोकन कर ले।
3.	लोक सेवक द्वारा ग्रेडिंग/टिप्पणी /मूल्यांकन में सुधार हेतु अभ्यावेदन प्रस्तुत करने पर निर्णय विभागाध्यक्ष द्वारा लिया जावेगा अथवा कॉडर नियंत्रण अधिकारी द्वारा।	लोक सेवक से सुधार हेतु प्राप्त अभ्यावेदन पर इस विभाग के परिपत्र दिनांक 22.2.13 में दिये गये निर्देश के बिंदु सं. 4 के अनुसार कार्यवाही की जावे।
4.	कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में यदि प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित की गयी है, तो उसका भी अवलोकन कराया जावे या प्रतिकूल प्रविष्टियों का ज्ञापन पत्र भिजवाया जाना है।	कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में यदि प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित की गयी है तो उसका अवलोकन भी कराया जावे एवं उसकी सूचना लोक सेवक को लिखित में दी जावेगी।
5.	लोक सेवक (राजपत्रित/अराजपत्रित) से प्रतिकूल प्रविष्टियों के संबंध में प्राप्त अभ्यावेदन पर निर्णय विभागाध्यक्ष द्वारा लिया जावेगा अथवा कॉडर नियंत्रण अधिकारी द्वारा।	लोक सेवक से प्रतिकूल प्रविष्टियों के संबंध में प्राप्त अभ्यावेदन पर निर्णय संबंधित विभाग के प्रमुख शासन सचिव के माध्यम से विभाग के मा.मंत्रिगण द्वारा लिया जावेगा।
6.	अपीलीय बोर्ड का गठन किन के द्वारा किया जावेगा तथा किस स्तर के अधिकारी सदस्य नियुक्त होंगे।	अपीलीय बोर्ड गठन हेतु विभाग अपने स्तर पर निर्णय लेकर सदस्य नियुक्त करेंगे।

(मुकेश शर्मा)
प्रमुख शासन सचिव

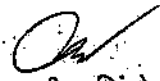
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप सचिव, मुख्य सचिव।
4. समस्त अति-मुख्य सचिव/प्रमुख शासक सचिव/शासन सचिव/उप शासन सचिव।
5. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव मंत्री/राज्य मंत्री/संसदीय सचिव।
6. समस्त संभागीय आयुक्त।
7. समस्त विभागाध्यक्ष (जिला कलक्टरों सहित)।
8. प्रशासनिक सुधार (कोर्डिफिकेशन) विभाग अनुभाग-7 कार्पियों सहित।
9. एनालिस्ट-कम-प्रोग्रामर, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग।


(इन्द्रजीत सिंह)
विशेषाधिकारी

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित है :-

1. सचिव, राजस्थान विधान सभा जयपुर।
2. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
3. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर।
4. अतिरिक्त पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय जयपुर पीठ, जयपुर।
5. सचिव, लोकसचिव सचिवालय, जयपुर।
6. पंजीयक राजस्थान सिविल सेवा अपीलीय न्यायाधिकरण जयपुर।
7. निबंधक, राजस्व मण्डल, अजमेर।
8. रक्षित पत्रावली।


(इन्द्रजीत सिंह)
विशेषाधिकारी