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

क्रमांक प. 13(51)का./क–1/गो.प्र./2012 जयपुर, दिनांक 2 2 FEB 2013

परिपत्र

राज्य सेवकों द्वारा प्रति वर्ष कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरे जाने का प्रावधान है। प्रतिवेदन में प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा आलोच्य अवधि में किये गये कार्य के आधार पर प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता अधिकारियों द्वारा ग्रेडिंग/टिप्पणी /मूल्यांकन किया जाता है। कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन अनुदेश 2008 में कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में अंकित प्रतिकूल/सलाहकारी प्रविष्टियां सूचित किये जाने व प्रतिकूल प्रविष्टियों के विरूद्व प्राप्त अभ्यावेदनों पर निर्णय लिये जाने का प्रावधान है, परन्तु अन्य किसी ग्रेडिंग को सूचित किये जाने का प्रावधान नहीं है।

माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा सिविल अपील संख्या 7631/2002 देवदत्त बनाम यूनियन आफ इडिण्या में पारित निर्णय दिनांक 12.05.08 में यह निर्देशित किया गया है कि राज्य सेवक अपनी कार्य मूल्यांकन पर प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता द्वारा किये गये कार्य मूल्यांकन के विरूद्व अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता है इस हेतु समय सीमा एवं प्रक्रिया भी निर्धारित करने निर्देश भी दिये है । माननीय न्यायालय के आदेश की पालना में वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों के संदर्भ में निम्न निर्देश/दिशानिर्देश दिए जाते है:–

1. कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण होने के बाद कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/ कॉडर नियन्त्रण अधिकारी अपने अभिरक्षा में रखेगें।
2- विभागाध्यक्ष/कॉडर नियन्त्रण अधिकारी द्वारा सम्बन्धित लोकसेवक का कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ण होकर प्राप्त होने पर सम्बन्धित लोकसेवक को सूचित कर अवलोकन हेतु आमंत्रित किया जाएगा एवं लोकसेवक को प्रतिवेदन का अवलोकन कराने के पश्चात "अवलोकन किया" का प्रमाण पत्र लिया जाएगा। यदि अवलोकन पश्चात लोक सेवक अपने कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में अंकित प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता अधिकारी की ग्रेडिंग/टिप्पणी /मूल्यांकन से सन्तुष्ट नहीं हो तो वह ग्रेडिंग/टिप्पणी /मूल्यांकन सुधार हेतु 15 दिवस में अपना अभ्यावेदन सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/ कॉडर नियन्त्रण अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
3- यदि सम्बन्धित लोकसेवक अपने मूल्यांकन के विरूद्व 15 दिवस में अभ्यावेदन प्रस्तुत नहीं करें तो कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन कार्मिक/सम्बन्धित विभाग को भिजवायेगे।

4- यदि लोकसेवक द्वारा किऐ गऐ मूल्यांकन के विरूद्व ग्रेडिंग/टिप्पणी /मूल्यांकन में सुधार हेतु अभ्यावेदन प्रस्तुत करें तो विभागाध्यक्ष/ कॉडर नियन्त्रण अधिकारी सक्षम स्तर से अनुमोदन प्राप्त कर एक माह में उस पर निर्णय लेवे।

5- यदि विभागाध्यक्ष/ कॉडर नियन्त्रण अधिकारी द्वारा अभ्यावेदन पर लिऐ गऐ निर्णय से लोकसेवक सन्तुष्ट नहीं हो तो वह उसके विरूद्व अपीलीय बोर्ड के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता है।

6- इन निर्णयों के विरूद्व सभी विभागों को विभिन्न सेवा संवर्गो के लिऐ सक्षम अधिकारी की अध्यक्षता में अपीलीय बोर्ड का गठन करना होगा। जो विभागाध्यक्षों/ कॉडर नियन्त्रण अधिकारी द्वारा ग्रेडिंग/टिप्पणी /मूल्यांकन में सुधार हेतु प्रस्तुत अभ्यावेदन पर लिए गये निर्णय की सुनवाई करेगा एवं सक्षम स्तर के अनुमोदन प्राप्त कर निर्णय लेगा।

यह निर्णय तुरन्त प्रभाव से लागू होगा।

राज्यपाल महोदय की आज्ञा से

(सुदर्शन सेठी) 22.2.2013

प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नाकिंत 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 शासन 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 कापियों सहित ।
9.एनालिस्ट–कम–प्रोग्रामर, कार्मिक (कम्प्यूटर) विभाग ।

22/2/13

उप शासन सचिव

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, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर ।
6.पंजीयक राजस्थान सिविल सेवा अपीलीय न्यायाधिकरण जयपुर ।
7.निबन्धक, राजस्व मण्डल, अजमेर ।
8.रक्षित पत्रावली ।

22/2/13

उप शासन सचिव