राजस्थान सरकार
निदेशालय समेकित बाल विकास सेवाएँ

क्रमांक एफ.12( )APAR/आईसीडीएस /2017/ 137441-73 जयपुर दिनांकः 26.07.18

उपनिदेशक
महिला एंव बाल विकास विभाग
समस्त

विषयः— 2017—18 के बकाया वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन शीध्र निदेशालय में भिजवाने बाबत।

प्रायः यह देखने मे आया है कि वित्तीय वर्ष 2017—18 समाप्ति के उपरान्त भी उपनिदेशक/परियोजना कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन भरकर संबधित अधिकारियो को आज दिनांक तक प्रस्तुत नहीं किये गये है जबकि दिनांक 22.6.2018 को जारी परिपत्र में वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन पूर्ति हेतु अवधि निर्धारित की गयी थी। उक्त अवधि के तहत आज दिनांक तक भी आपके अधीनस्थ अधिकांश कर्मचारियो/अधिकारियो की वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन निदेशालय में प्राप्त नहीं हुई है।

अतः आप सभी को निर्देशित किया जाता है कि अपने अधीनस्थ अधिकारियो/कर्मचारियों के वर्ष 2017—18 के वार्षिक कार्यमूल्यांकन प्रतिवेदन अविलम्ब पूर्ण पूर्ति करा कर निदेशालय में भिजवाना सुनिश्चित करे।

प्राप्त वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की जांच करने पर निम्नांकित त्रुटिया/कमियॉ पाई जाती है, जिस पर ध्यान दिया जाना आवश्यक हैः—

1. प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ पूरा नाम स्पस्ट रूप से अंकित नहीं किया जाता एंव धारित पद की मोहर व प्रतिवेदन भरने की दिनांक अंकित नहीं की जाती है।
2. समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ पूरा नाम सपष्ट रूप से अंकित नही किया जाता एंव धारित पद की मोहर व प्रतिवेदन भरने की दिनांक अंकित नहीं की जाती है।
3. कई बार प्रतिवेदक अधिकारी समीक्षक अधिकारी के लिये निर्धारित स्थान भाग तृतीय में अपनी टिप्पणी अंकित कर देते है जो उचित नहीं है।
4. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में भाग 1 से 5 तक सभी कॉलम पूर्ण भरने के उपरांत ही सम्बधित कर्मचारी/अधिकारी का वार्षिक कार्य मूल्याकन प्रतिवेदन निदेशालय में भिजवाये जावे एंव सभी राजपत्रित अधिकारी अपनी अचल संपति का विवरण राज—काज में ऑनलाईन भरना सुनिश्चित करे।

5. यदि प्रतिवेदक / समीक्षक अधिकारी सेवानिवृत / निधन हुए है तो ततसम्बन्धी पत्र वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में सेवानिवृत / निधन अधिकरी का नाम तथा सेवानिवृत / निधन अधिकारी की दिनांक वर्तमान अधिकारी द्वारा अंकित (प्रमाणित) कर भिजवाये जावे।
6. प्रतिवेदक अधिकारी के अधीन की गई सेवा अवधि का कॉलम रिक्त / अपूर्ण होना।
7. प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा अपने अधीनस्थ कर्मचारी / अधिकारी का वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन समीक्षा हेतु समीक्षक अधिकारी को अग्रेषित की जाती है तदउपरांत संबधित पत्र की प्रतिलिपि दिनेशालय में भी भिजवाना सुनिश्चित करें।

उपरोक्तानुसार सामयिक कार्यवाही प्राथमिकता से किया जाना सुनिश्चित करे।

Sd
उप निदेशक (वि.खा.का)
समेकित बाल विकास सेवाऐं
राजस्थान जयपुर

क्रमांक एफ.12( )APAR/आईसीडीएस /2017/ 137474-827 जयपुर दिनांक: 26.07.18

प्रतिलिपीः– निम्न को सूचनार्थ एंव आश्यक कार्यवाही हेतु

1. निदेशालय के समस्त अधिकारी।
2. समस्त बाल विकास परियोजना अधिकारी, समेकित बालविकास सेवायें।
3. एसीपी मुख्यालय विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

उप निदेशक (वि.खा.का)
समेकित बाल विकास सेवाऐं
राजस्थान जयपुर