

राजस्थान सरकार
कार्मिक(क-1/गो0प्र0) विभाग

क्रमांक प.13(51)का/क-1/गो.प्र./2022

जयपुर दिनांक 26 MAY 2022

समस्त विभागाध्यक्ष,

विषय:- ऑनलाईन कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित चैनल अनुसार प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी चयन करने एवं तकनीकी समस्याओं के सम्बन्ध में।

कार्मिक विभाग के परिपत्र क्रमांक 13(51)का/क-1/गो.प्र./2022 दिनांक 30.03.2022 के तहत राज्य के समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन स्वयं के SSO-ID से राज-काज सॉफ्टवेयर पर अनिवार्य रूप से भरने का प्रावधान किया गया था।

प्रायः यह देखने में आया है कि अधिकारी/कर्मचारी ऑनलाईन वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी का चयन करते समय प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग को (Accepting Authority) स्वीकारकर्ता अधिकारी के रूप में चयन/मैप कर देते हैं, जो सही नहीं है, जिन प्रशासनिक विभागों द्वारा APAR चैनल में स्वीकारकर्ता अधिकारी प्रमुख शासन सचिव कार्मिक विभाग किया हुआ है उसे विलोपित कर सही करवावें।

कार्मिक विभाग द्वारा केवल कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों के अभिलेखों का संधारण किया जाता है। प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित APAR चैनल अनुसार प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी निम्न से उच्च स्तर के पदानुक्रम में होते हैं।


ऑनलाईन कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में आ रही तकनीकी समस्याओं का निवारण करने हेतु निम्नांकित प्रावधान किये गये हैं :-

1. जिन प्रशासनिक विभागों में पदस्थापित अधिकारियों एवं कर्मचारियों के पदासीन पदों का APAR चैनल निर्धारित नहीं किया हुआ है तो अविलम्ब चैनल निर्धारित करावें।
2. जिन पदासीन पदों के APAR चैनल में एक ही स्तर (प्रतिवेदक) निर्धारित है उनके लिए प्रतिवेदक अधिकारी को ही तीनों स्तरों पर चयन/मैप किया जावे।
3. जिन पदासीन पदों के APAR चैनल में दो स्तर (प्रतिवेदक व समीक्षक) निर्धारित है उनके लिए प्रतिवेदक अधिकारी को प्रतिवेदक स्तर पर तथा समीक्षक अधिकारी को समीक्षक व स्वीकारकर्ता स्तर पर चयन/मैप किया जावे।

4. जिन पदासीन पदों के APAR चैनल में तीन स्तर (प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता) निर्धारित है उनके लिए प्रतिवेदक अधिकारी को प्रतिवेदक स्तर पर तथा समीक्षक अधिकारी को समीक्षक स्तर पर एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी को स्वीकारकर्ता स्तर पर चयन/मैप किया जावे।
5. Mark to authority में सम्बन्धित विभाग (अधिकारी/कर्मचारी का प्रशासनिक विभाग) के कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन संधारण शाखा का चयन किया जावे।


अतः समस्त विभागाध्यक्ष अपने अधीन विभागों के अधिकारी/कर्मचारी को निदेशित करें कि ऑनलाईन वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उपरोक्तानुसार प्रशासनिक विभाग द्वारा निर्धारित चैनल के अनुसार ही भरेंगे, तथापि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण हेतु कार्मिक विभाग (ACR प्रकोष्ठ) में सम्पर्क (0141-2921976) किया जा सकता है।

भवदीय


(डॉ. रविन्द्र गोस्वामी)
संयुक्त 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. वरिष्ठ 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 /जिला कलक्टर।
7. रक्षित पत्रावली।


(डॉ. रविन्द्र गोस्वामी)
संयुक्त शासन सचिव