



# राजस्थान राज्य विद्युत प्रसारण निगम लिमिटेड

पंजीकृत कार्यालय : विद्युत भवन, जनपथ, ज्योति नगर, जयपुर 302005

कमांक—राराविप्रनि/सहा. सचिव(संस्थापन-III)/वाकामुप्र/प्रे. 06 जयपुर, दिनांक 06/04/16

## परिपत्र

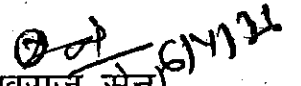
प्रायः यह देखा गया है कि राजस्थान राज्य विद्युत प्रसारण निगम में कार्यरत अधिकारी एवं कर्मचारी निर्धारित समय पर अपना वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन (ए.पी. ए.आर.) भर कर प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत नहीं करते हैं जिसकी वजह से वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने संबंधी राजस्थान राज्य विद्युत प्रसारण निगम द्वारा जारी परिपत्र संख्या 1197 दिनांक 18.04.2001 की पालना नहीं हो पाती है, जबकि उपरोक्त परिपत्र के द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने संबंधी समय सीमा इस प्रकार निर्धारित की हुई है :-

क.स.	विवरण	अंतिम दिनांक जिसके द्वारा कार्यवाही की जानी है।
1.	अधिकारी/कर्मचारी द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन फार्म का पार्ट-प्रथम पूर्ण रूप से भर कर प्रतिवेदक अधिकारी को प्रस्तुत करने का दिनांक	प्रत्येक वर्ष 15 अप्रैल तक।
2.	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पर आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्धारित दिनांक	प्रत्येक वर्ष 30 अप्रैल तक।
3.	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा आवश्यक कार्यवाही पश्चात् समीक्षक अधिकारी को वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की दिनांक	प्रत्येक वर्ष 15 मई तक।
4.	समीक्षक अधिकारी द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन पर टिप्पणी एवं प्रतिहस्ताक्षर अधिकारी को वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक (जहाँ आवश्यक हो)	प्रत्येक वर्ष 15 जून तक।

अतः इस परिपत्र द्वारा यह निर्देशित किया जाता है कि राजस्थान राज्य विद्युत प्रसारण निगम द्वारा वार्षिक गोपनीय कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने संबंधी जारी परिपत्र संख्या 1197 दिनांक 18.04.2001 की पालना सुनिश्चित करें तथा प्रतिवेदी / प्रतिवेदक अधिकारी व समीक्षक अधिकारी भी वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रस्तुत / प्रेषित करने की सूचना इस कार्यालय को भेजे, जिससे इस कार्यालय को वास्तविक स्थिति की जानकारी हो सकें।

अतः तदनुसार निर्देशित किया जाता है कि पूर्व के वर्षों के भी यदि कोई वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन बकाया है तो वे भी तथा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन 2014-15 अतिशीघ्र आवश्यक कार्यवाही पश्चात् इस कार्यालय को भिजवाने का श्रम करें।

यहाँ यह भी उल्लेखनीय है कि वित्तीय वर्ष 2015-16 समाप्त हो गया है तथा इस वर्ष के वार्षिक मूल्यांकन प्रतिवेदन निर्धारित समय पर भिजवाने का श्रम करें।

  
(पुखराज सेन)  
सचिव (प्रशासन)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित करते हुये लेख है कि आप अपने अधीन कार्यालयों में इस परिपत्र की प्रति भिजवाते हुये इसकी पालना सुनिश्चित करें :-

1. मुख्य / अति. / उप मुख्य अभियंता ( ), रासविप्रनिलि, .....
2. मुख्य लेखा नियंत्रक, रासविप्रनिलि, जयपुर।
3. अधीक्षण अभियंत ( ), रासविप्रनिलि, .....
4. भूमि अवाप्ति अधिकारी, रासविप्रनिलि, जयपुर।
5. तकनीकी सहायक-अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, रासविप्रनिलि, जयपुर।
6. कम्पनी सचिव, रासविप्रनिलि, जयपुर।
7. संयुक्त निर्देशक कार्मिक / उप निर्देशक कार्मिक (मुख्यालय), रासविप्रनिलि, जयपुर।
8. उप सचिव / सहायक सचिव  
(पेंशन / जीएडी / संस्थापन-प्रथम / द्वितीय / तृतीय), रासविप्रनिलि, जयपुर
9. निजी सचिव, अध्यक्ष एवं प्रबन्धक निदेशक, रासविप्रनिलि, जयपुर।
10. निजी सचिव-निदेशक (वित्त एवं कम्पनी मामलात / तकनीकी), रासविप्रनिलि, जयपुर।

  
सचिव (प्रशासन)