



जोधपुर

ADMN-45

विद्युत वितरण  
निगम लि०

(राजस्थान सरकार का प्राधिकार)

100 पावर हाऊस, इन्टरमीडियट ऐरिया, जोधपुर-342003 फोन नं 0291 2651221

क्रमांक:-जोधपुर डिस्कॉम/सचिव(प्रशासन)/अनु-संस्था./फा.-


/प्र.सं. 238

जोधपुर, दिनांक 25/5/07

परिपत्र

प्रायः यह देखा गया है कि वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन भरते समय प्रतिवेदी (Reportee) / प्रतिवेदक अधिकारी / समीक्षक अधिकारी एवं प्रतिहरताक्षरकर्ता अधिकारी गम्भीर नहीं रहते हैं। ऐसी स्थिति में सम्बन्धित व्यक्ति विशेष के बारे में सूचना एकत्र करने में काफी परेशानी उठानी पड़ती है। इस सम्बन्ध में निगम द्वारा समय-समय पर परिपत्र जारी किये जाते रहे हैं। निगम ने वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में विस्तृत विवरण नहीं भरने को गम्भीरता से लिया है। समन्वय समिति की 103 वीं बैठक दिनांक 07.04.2007 : यह निर्णय लिया गया है कि इस सन्दर्भ में राज्य सरकार द्वारा प्रसारित परिपत्रों दिनांक 23.12.2006 एवं दिनांक 23.01.2007 (छाया प्रति संलग्न है) को निगम में अपनाते हुए लागू किया जायें। अतः सम्बन्धित अधिकारियों को अनुपालना सुनिश्चिता करने हेतु ध्यादिष्ट किया जाता है।

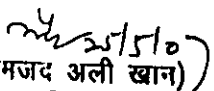
अतः एतद् द्वारा सूचित किया जाता है कि भविष्य में वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन भरते समय प्रत्येक बिन्दु का विस्तृत विवरण देवें जैसेकि अचल सम्पत्ति के बारे में प्रतिवेदी द्वारा प्रस्तुत विवरण में लिखा जाता है कि (क) पूर्वानुसार, कोई परिवर्तन नहीं, कोई अतिरिक्त नहीं या फिर पूर्व वर्षों अनुसार लिखा जाना गलत है। अतः हर बार अचल सम्पत्ति का पूरा विवरण भरें। ऐसे ही प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा दी गई प्रेरेशन से सहमति / असहमति के बारे में समीक्षक अधिकारी / प्रतिहस्ताक्षरकर्ता अपनी राय अंकित करें तथा प्रेरेशन दग स्तर बढ़ाने या कम करने तथा परिवर्तन करने के बारे में टिप्पणी लिखें तथा प्रतिकूल प्रविष्टि के सम्बन्ध में, प्रतिकूल प्रविष्टि अंकित करने वाले अधिकारी से संवाद (Discussion) कर अपनी राय व्यक्त करें।

  
( आर०के० प्रसिंह )  
सचिव ( प्रशासन )

जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

- 1- निदेशक (वित्त), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
- 2- मुख्य अभियन्ता(सी.पी./एम.एम.एण्ड सी-टर्नकी), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
- 3- सम्भागीय मुख्य अभियन्ता(जोधपुर/बीकानेर जोन), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर/ बीकानेर।
- 4- मुख्य लेखाधिकारी, जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
- 5- अधीक्षण अभियन्ता( ), जोधपुर डिस्कॉम,.....
- 6- प्रायः सहा. अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक, जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर / जयपुर।
- 7- कम्पनी सचिव, जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
- 8- अति.पुलिस अधीक्षक(सतकर्ता), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
- 9- उपनिदेशक कार्मिक( ), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर/बीकानेर।
- 10- वरिष्ठ लेखाधिकारी/लेखाधिकारी( ), जोधपुर डिस्कॉम,.....
- 11- अधिशाषी अभियन्ता( ), जोधपुर डिस्कॉम,.....
- 12- सहायक अभियन्ता( ), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर/.....
- 13- कार्मिक अधिकारी( ), जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर/.....
- 14- जनसम्पर्क अधिकारी, जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर।
- 15- सूचना पट्ट।

  
(अमजद अली खान)  
कार्मिक अधिकारी (संस्था.)  
जोधपुर डिस्कॉम, जोधपुर

P. O. (284)

Sony (284) 90  
राज. शां. शां. शां.

राजस्थान सरकार  
कार्यक (क-1/गो.प्र.) विभाग  
पत्र 13(81)कार्यक/स्वीकार/2002

जयपुर, दिनांक 23 DEC 2006

**परिपत्र**

विषय: वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में उच्च अधिकारियों द्वारा प्रतिवेदक अधिकारी के मूल्यांकन की सतृप्त/असतृप्त की स्थिति के संबंध में दिव्यणी।

राजसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने हेतु वर्ष 1976 में, विद्या-निर्देश प्रसारित किये गये हैं जिनमें समीक्षक अधिकारी एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी को उत्तरदायित्वों का स्पष्ट अंकन किया गया है लेकिन यह ध्यान में आया है कि इन विद्या-निर्देशों की अक्षरशः अनुपालना नहीं की रही है।

हालांकि समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता अधिकारीगत प्रतिवेदक अधिकारी के अग्रिम की सतृप्त/असतृप्त व्यवस्था कर सकते हैं लेकिन इस संबंध में सुसंगत तथ्यों का अंकन नहीं करते हैं, जिनके आधार पर उक्तका अभिलेख बना है।

इस संबंध में वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने के संबंध में निम्न प्रकार से प्रावधान है:-

The judgement of the immediate superior, even though completely fair in its intent might some times be too narrow and subjective to do justice to the employee reported upon. The officer superior to the reporting officer should, therefore, consider it his duty to personally know and form his own judgement of the work and conduct of the officer reported upon. He should accordingly exercise positive and independent judgement on the remarks of the reporting officer under the various detailed headings in the form of the report as well as on the overall assessment, and express clearly his agreement or disagreement with those remarks. This is particularly necessary in regard to adverse remarks, if any, where the opinion of the higher officer shall be construed as the correct assessment.

Where the reporting officer has recorded adverse entries, the reviewing officer may discuss with the reporting officer such adverse entries and may countersign the report including the adverse entries, or modify or expunge adverse entries.

अतः राज्य सरकार द्वारा इस संदर्भ में प्रसारित पूर्व दिशा-निर्देशों के अधिगमन में निर्देशित किया जाता है कि प्रतिवेदक, समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता प्राधिकारी पूरी तरह से स्वतंत्र एवं निष्पक्ष रूप से राजसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में दिव्यणी/अग्रिम अभिलेखित करने हेतु अधिकृत हैं।

तदनुसार समीक्षक एवं स्वीकारकर्ता प्राधिकारी को प्रतिवेदक अधिकारी के अग्रिम की सतृप्त/असतृप्त, दोनों ही स्थितियों के संबंध में स्पष्ट तथ्यों सहित अग्रिम अभिलेखित करना चाहिए। विशेषतः उच्च अधिकारी के अग्रिम की मूल्यांकन की दृष्टि से समीक्षक मानना है अतः उच्च अधिकारीगत प्रतिवेदक प्रविष्टियों एवं प्रविष्टियों की निम्नगण (Down grade) करने की स्थिति में मूल्यांकन के साथ-साथ स्वयं की दिव्यणियों को तार् में समावेश दिव्यण सामान्यतः अग्रिम करना चाहिए।

5 लापरवाही किसी विधि, नियम, विनियम, आदेश भंग करने से निगम को हुई आर्थिक हानि की वसूली	जावेगा। हानि वसूली के प्रत्येक प्रकार हेतु एक बार पदोन्नति रोकित किया जावेगा।	उत्पन्न नहीं हो तो सात वर्षों तक पदोन्नति रोकी जावेगी।
---	--	--