

राजस्थान सरकार

## निदेशालय, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, राजस्थान, जयपुर

(बीमा भवन, जयसिंह हाईवे, बनीपार्क, जयपुर-302016)

क्रमांक: प.72/पार्ट- IV/निर्देश/गो.प्र./बीमा/2021/

दिनांक : 01/06/2021

### परिपत्र

राज्य सेवकों द्वारा प्रति वर्ष कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरे जाने का प्रावधान है। प्रतिवेदन भरे जाने से सम्बन्धित अनुदेश-2008 दिनांक 05.06.2008 जारी किया हुआ है परन्तु प्रतिवेदित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरने एवं प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारियों द्वारा पूर्ति/टिप्पणी करते समय कुछ खामियां पाई गई हैं जिनको दृष्टिगत रखते हुए एवं समय-समय पर कार्मिक (क-1/गो.प्र) विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देश/परिपत्रों के क्रम में निम्न दिशा निर्देश जारी किये जाते हैं:-

1. प्रायः यह देखने में आया है कि प्रतिवेदित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों को निर्धारित समयावधि में नहीं भरा जाता है, विलम्ब से भरे हुए प्रतिवेदनों को बिना उचित कारण बताये स्वीकार नहीं किया जाएगा। कार्मिक (क-1/गो.प्र) विभाग द्वारा निर्धारित समयावधि निम्न प्रकार है:-

प्रतिवेदित द्वारा पूर्ति	:	30 अप्रैल तक
प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा पूर्ति	:	31 मई तक
समीक्षक अधिकारी द्वारा पूर्ति	:	30 जून तक

2. प्रतिवेदन में कुछ कर्मचारियों/अधिकारियों द्वारा प्रतिवेदक अधिकारी के अधीन किये गये कार्य की अवधि को स्पष्ट रूप से अंकित नहीं किया जाता है, इस संबंध में निर्देशित किया जाता है कि प्रतिवेदित द्वारा भरी गयी अवधि को देखकर ही प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी द्वारा टिप्पणी अंकित की जावें।
3. अधिकारी/कर्मचारी निर्धारित चैनल के अनुसार ही सम्बन्धित प्रतिवेदक अधिकारी को अपना प्रतिवेदन टिप्पणी हेतु प्रस्तुत करेंगे।

4. वह प्रतिवेदन जो प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा पूर्ति पश्चात् निर्धारित चैनल के अनुसार नहीं भिजवाया जाता है, उसे स्वीकार योग्य नहीं माना जाएगा।
5. प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा अपने अधीन कर्मचारियों/अधिकारियों को निर्धारित समय पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु निर्देशित किया जाए तथा प्रतिवेदन प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो स्वयं के द्वारा अपने अधीन कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के प्रतिवेदन पूर्ति कर समीक्षक अधिकारी को अग्रिम कार्यवाही हेतु भिजवाना सुनिश्चित किया जाए।
6. 5 वर्ष से अधिक पुरानी अवधि के प्रतिवेदन बिना यथोचित कारणों के स्वीकार नहीं किये जाएंगे।
7. तीन माह से कम अवधि का प्रतिवेदन भरने एवं पूर्ति करने की आवश्यकता नहीं है।
8. प्रतिवेदनों में समीक्षक अधिकारी द्वारा ग्रेडिंग को डाउनग्रेड/अपग्रेड करते समय उचित कारण भी अंकित किया जाए।
9. प्रतिवेदनों में प्रतिवेदक/समीक्षक अधिकारी द्वारा उत्कृष्ट ग्रेडिंग या असंतोषप्रद ग्रेडिंग दिये जाने पर आधार स्वरूप स्पष्ट कारण का उल्लेख किया जाए।
10. प्रतिवेदन भरते समय प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा सभी कॉलमों की पूर्ति किया जाना आवश्यक है।
11. निलम्बित अधिकारी/कर्मचारी वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में टिप्पणी/ पूर्ति करने हेतु सक्षम नहीं है।
12. अध्ययन अवकाश/आदेश की प्रतीक्षा/निलम्बित अवधि एवं अवकाश पर तीन माह से अधिक रहने पर उक्त अवधि का प्रतिवेदन नहीं भरा जायेगा।
13. राज्य सेवकों द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन प्रपत्र भरते समय प्रतिवेदन के भाग-1 में बिन्दु संख्या 5 एवं 6 को भरते समय प्रतिवेदित अधिकारी उनको प्राप्त परिवेदनाओं(यदि कोई हो) के निस्तारण से सम्बन्धित संक्षिप्त उल्लेख करेंगे साथ ही

समीक्षक अधिकारी भी अपनी ग्रेडिंग/टिप्पणी में अधिकारी द्वारा परिवेदना निस्तारण में निष्पादन(Performance) को भी ध्यान में रखते हुए अंकित करेंगे।

14. यह भी देखने में आया है कि अधिकारियों द्वारा कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरकर प्रस्तुत करते समय एवं टिप्पणी/ग्रेडिंग अंकित करते समय अपने नाम एवं पदनाम की मोहर को अंकित नहीं किया जाता है। अतः प्रतिवेदन भरकर प्रस्तुत करते समय एवं टिप्पणी/ग्रेडिंग अंकित करते समय अपने नाम एवं पदनाम की मोहर अनिवार्य रूप से अंकित करावें।

15. विभागीय पत्रांक 11418-67 दिनांक 05.01.2021 के अनुसार समस्त संभागो/जिला कार्यालयों में पदस्थापित कर्मचारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में वर्ष 2020-21 से मुख्य पारिणामिक कार्यों (KEY RESULT AREAS) में विभागीय स्वत्व दावों के निस्तारण का विवरण भौतिक लक्ष्य में निम्नानुसार निर्धारित किया गया है:-

1. राज्य बीमा परिपक्व स्वत्व दावा निस्तारण विवरण :-

क्रम संख्या	स्वत्व दावों का विवरण	अन्तिम भुगतान हेतु उत्पन्न दावों की संख्या	निष्पादित अन्तिम भुगतान दावों की संख्या	लम्बित दावा प्रकरणों की संख्या	निस्तारण का प्रतिशत
1.	बीमा परिपक्वता /अध्यर्पण / मृत्यु स्वत्व				

2. प्रावधायी निधि अन्तिम भुगतान निस्तारण विवरण:-

क्रम संख्या	स्वत्व दावों का विवरण	अन्तिम भुगतान हेतु उत्पन्न दावों की संख्या	निष्पादित अन्तिम भुगतान दावों की संख्या	लम्बित दावा प्रकरणों की संख्या	निस्तारण का प्रतिशत
1.	प्रावधायी निधि अन्तिम भुगतान				

प्रतिवेदित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा जीपीएफ अंतिम भुगतान एवं बीमा स्वत्व निस्तारण के कार्यों को उपरोक्त तालिकानुसार भौतिक लक्ष्य में पूर्ति करेंगे एवं इसके उपरांत प्रतिवेदक अधिकारी एवं तत्पश्चात् समीक्षक अधिकारी द्वारा टिप्पणी की जाएगी। तदनुरूप ही स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा टिप्पणी अंकित की जायेगी।

16. विभागीय पत्रांक 11468-517 दिनांक 05.01.2021 के अनुसार सामान्य प्रावधायी निधि योजना में दिनांक 01.04.2021 को प्रारम्भिक शेष का सत्यापन करवाकर एसआईपीएफ पोर्टल पर फ्रीज करवाने के कार्य को मुख्य पारिणामिक कार्य (KEY RESULT AREAS) मानते हुए संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में तदनुसार टिप्पणी अंकित की जायेगी।

(पदमा राम)

निदेशक

क्रमांक: प. 72 / पार्ट- IV / निर्देश / गो.प्र. / बीमा / 2021 / 21-70 दिनांक : 01-06-2021  
प्रतिलिपि पालनार्थ एवं सूचनार्थ निम्नांकित को प्रेषित :-

1. समस्त अधिकारी - मुख्यालय(साधारण बीमा योजना सहित), संभाग कार्यालय एवं जिला कार्यालय।
2. निजी सचिव, निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. समस्त अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि उनके अधीनस्थ कार्मिकों को उक्त परिपत्र के बारे में अवगत करावे।
4. सिस्टम एनालिस्ट/संयुक्त निदेशक, सिस्टम मुख्यालय को भेजकर लेख है कि उक्त परिपत्र को विभाग की वेबसाइट <http://sipf.rajasthan.gov.in> पर अपलोड करावें।
5. गार्ड फाईल ।

अतिरिक्त निदेशक(प्रशासन)  
राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग,  
राजस्थान, जयपुर।