राजस्थान स्टेट इण्डस्ट्रियल डवलपमेन्ट एण्ड इन्वेस्टमेन्ट कॉरपोरेशन लि0,
उद्योग भवन, तिलक मार्ग, जयपुर – 302005

क्रमांकःसी/एचआरडी/इन्स्ट्रक्शन/1/90(I)
दिनांकः 21 फरवरी, 2014

परिपत्र

निगम कार्मिकों द्वारा प्रति वर्ष कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन भरे जाने का प्रावधान है। प्रतिवेदन में प्रतिवेदित अधिकारी द्वारा आलोच्य अवधि में किये गये कार्य के आधार पर प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्त्ता अधिकारियों द्वारा ग्रेडिंग/टिप्पणी/मूल्यांकन किया जाता है। नियमों में कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों में अंकित प्रतिकूल/सलाहकारी प्रविष्टियाँ सूचित किये जाने व प्रतिकूल प्रविष्टियों के विरूद्ध प्राप्त अभ्यावेदनों पर निर्णय लिये जाने का प्रावधान है, परन्तु अन्य किसी ग्रेडिंग को सूचित किये जाने का प्रावधान नहीं है।

माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा सिविल अपील संख्या 7631/2002 देवदत्त बनाम यूनियन आफ इण्डिया में पारित निर्णय दिनांक 12.05.08 एवं राज्य सरकार के परिपत्र क्रमांकःप.13(51)का./क–1/गो.प्र./2012 दिनांक 22.2.2013 की पालना में वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदनों के संदर्भ में निम्न निर्देश/दिशानिर्देश दिए जाते हैः –

1. सम्बन्धित कार्मिक का कार्य मूल्यांकन प्रतिवदन पूर्ण होकर प्राप्त होने पर सम्बन्धित कार्मिक को सूचित कर अवलोकन हेतु सूचित किया जाएगा एवं कार्मिक को कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन का अवलोकन कराने के पश्चात "अवलोकन किया" का प्रमाण पत्र लिया जाएगा। यदि अवलोकन पश्चात कार्मिक अपने कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में अंकित प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्त्ता अधिकारी की ग्रेडिंग/टिप्पणी/ मूल्यांकन से सन्तुष्ट नहीं हो तो वह ग्रेडिंग/टिप्पणी/मूल्यांकन सुधार हेतु 15 दिवस में अपना अभ्यावेदन निम्न को प्रस्तुत करेगाः –

क्रम संख्या	प्रकरण का विवरण	सक्षम अधिकारी
1.	जिन प्रकरणों में नियन्त्रक अधिकारी स्वीकारकर्त्ता है।	अधिशाषी निदेशक
2.	जिन प्रकरणों में अधिशाषी निदेशक स्वीकारकर्त्ता है।	प्रबन्ध निदेशक
3.	जिन प्रकरणों में प्रबन्ध निदेशक स्वीकारकर्त्ता है।	अध्यक्ष
4.	जिन प्रकरणों में अध्यक्ष स्वीकारकर्त्ता है।	कार्यकारी समिति

2. संबंधित कार्मिक द्वारा अपने वार्षिक कार्य मूल्यांकन के विरूद्ध 15 दिवस में अभ्यावेदन प्रस्तुत नहीं किये जाने पर यह माना जायेगा कि कार्मिक पूर्णतया सन्तुष्ट है एवं उस पर कोई कार्यवाही नहीं की जायेगी।

3. यदि सक्षम अधिकारी द्वारा अभ्यावेदन पर लिये गये निर्णय से कार्मिक सन्तुष्ट नहीं हो तो वह उसके विरूद्ध अपीलीय बोर्ड के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकता है। इन प्रकरणों में विभिन्न सेवा संवर्गो के लिये निम्नांकित अपीलीय बोर्ड होगें, जो अधिशाषी निदेशक, प्रबन्ध निदेशक, अध्यक्ष एवं कार्यकारी समिति के द्वारा लिये गये निर्णय की सुनवाई कर निर्णय लेंगेः –

क्रम संख्या	प्रकरण का विवरण	अपीलीय बोर्ड	
1.	प्रकरण जिनमें अधिशाषी निदेशक द्वारा कार्मिक के अभ्यावेदन पर निर्णय लिया गया।	प्रबन्ध निदेशक अधिशाषी निदेशक सलाहकार (ए. एण्ड एम.)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सचिव
2.	प्रकरण जिनमें प्रबन्ध निदेशक द्वारा कार्मिक के अभ्यावेदन पर निर्णय लिया गया।	अध्यक्ष प्रबन्ध निदेशक/ अधिशाषी निदेशक सलाहकार (ए. एण्ड एम.)	अध्यक्ष सदस्य सदस्य सचिव
3.	प्रकरण जिनमें अध्यक्ष द्वारा कार्मिक के अभ्यावेदन पर निर्णय लिया गया।	कार्यकारी समिति	
4.	प्रकरण जिनमें कार्यकारी समिति द्वारा कार्मिक के अभ्यावेदन पर निर्णय लिया गया।	बोर्ड	

यह निर्णय तुरन्त प्रभाव से लागू होगा।

(वीनू गुप्ता)
प्रबन्ध निदेशक

प्रतिलिपिः – 1. समस्त नियंत्रक अधिकारी OSD (IT), Sh. Shantanu Bagaria
2. समस्त इकाई प्रभारी
3. कम्प्यूटर प्रकोष्ठ
4. नोटिस बोर्ड/संबंधित पत्रावली

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी प्रेषित हैः

1. वरिष्ठ निजी सचिव, अध्यक्ष
2. अतिरिक्त निजी सचिव, अधिशाषी निदेशक
3. अतिरिक्त निजी सचिव, सलाहकार (ए. एण्ड एम.)