

संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें
मध्यप्रदेश

समयसीमा / महत्वपूर्ण

क्रमांक / 4 / सी.आर. / सेल-2 / 2014 / 268

भोपाल, दिनांक 12.05.2014

प्रति,

01. संचालक, राज्य स्वास्थ्य प्रबंध संस्थान सिटी. सेन्टर, ग्वालियर।
02. संचालक, राज्य स्वास्थ्य शिक्षा संचार ब्यूरो, भोपाल।
03. संचालक, राज्य क्षय प्रत्याक्षण प्रशिक्षण केन्द्र, भोपाल।
04. समस्त मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी (गैस राहत सहित)।
05. समस्त सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक जिला चिकित्सालय।
06. समस्त प्राचार्य, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण प्रशिक्षण केन्द्र म.प्र.।
07. समस्त संयुक्त संचालक सह अधीक्षक चिकित्सा महाविद्यालय म.प्र.।
08. अधीक्षक क्षय चिकित्सालय भोपाल / इंदौर / ग्वालियर / जबलपुर / छिंदवाड़ा एवं नौगांव जिला छतरपुर।
09. अधीक्षक, सिविल अस्पताल, के.एन.के.भोपाल / रानी दुर्गावती चिकित्सालय जबलपुर / जे.एस.आर. इटारसी / जे.एन.एच.गैस राहत भोपाल एवं बैरागढ़, भोपाल।
10. संचालक, मानसिक चिकित्सालय, ग्वालियर / इंदौर म.प्र.।
11. समस्त अधीक्षक, केन्द्रीय एवं जिला जेल, म.प्र.।
12. समस्त अधिकारीगण संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, स्थानीय कार्यालय।

विषय:- लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग में पदस्थ राजपत्रित अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन लेखन के सम्बंध में निर्देश।

संदर्भ:- मध्य प्रदेश शासन, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग का परिपत्र क्रमांक/एफ-8/2006/17/मेडि-1, दिनांक 08.09.2006 एवं संचालनालय का परिपत्र क्रमांक/4/सी.आर./सेल-2/2014/151, दिनांक 06.03.2014।

==0==

लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग में पदस्थ राजपत्रित अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन भेजने हेतु समय-समय पर शासन एवं संचालनालय द्वारा निर्देश जारी किये गये हैं। जिसमें वर्क आउटपुट (मॉनिटरिंग रिपोर्ट) का प्रपत्र भी संलग्न कर भेजा गया है तथा उसे विभागीय वेबसाईट पर भी अपलोड किया गया है।

प्रायः यह देखने में आया है कि वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन निर्धारित प्रपत्र में न भेज कर कार्य एवं आचरण प्रतिवेदन भेजे जाते हैं। कतिपय अधिकारियों के कई वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन न भेजते हुये कार्य एवं आचरण प्रतिवेदन यह प्रदर्शित करते हैं कि या तो संबंधित अधिकारी के द्वारा नियत प्रारूप में जानकारी नहीं दी गई अथवा प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा आगे होकर स्वप्रेरणा से गोपनीय चरित्रावली तैयार कर नहीं भेजी गई है। इस संबंध में सामान्य प्रशासन विभाग के दिशानिर्देशों के अनुरूप वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन संचालनालय को भेजे जावे। इस संबंध में निम्न निर्देशों का पालन किया जाना भी सुनिश्चित करें :-

मध्य प्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा अपने परिपत्र क्रमांक/एफ 5-4/98/9/एक/ दिनांक 13.01.1999 द्वारा गोपनीय चरित्रावली में मतांकन की समयावधि निम्नानुसार निर्धारित की है :-

बेटी बचाओ – बेटी है तो कल है

(1)	सेल्फ असेसमेंट प्रस्तुत करने की अवधि	30 अप्रैल
(2)	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	15 मई
(3)	समीक्षक अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	31 मई
(4)	स्वीकृतकर्ता अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	15 जून

प्रत्येक प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा इस बात का विशेष रूप से ध्यान रखा जावेगा कि सभी अधिकारी/कर्मचारियों के गोपनीय प्रतिवेदन उपरोक्तानुसार समय-सीमा में लिखे जाकर उच्च अधिकारी को निर्धारित समयावधि में प्रस्तुत कर दिये गये हैं। यदि किसी अधिकारी का स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन निर्धारित समयावधि में प्राप्त नहीं हो तो प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा प्रतिवेदित अधिकारी का सेल्फ असेसमेंट रिपोर्ट प्राप्त न होने का उल्लेख करते हुये स्वयं का मतांकन निर्धारित समयावधि में कर दिया जाना चाहिये।

1. गोपनीय प्रतिवेदन के प्रथम भाग में अधिकारी के शार्ट नाम के साथ-साथ पूरा नाम, जन्म तिथि, शैक्षणिक योग्यता, पदस्थापना स्थान, लोक सेवा आयोग से चयन वर्ष, आदि का स्पष्ट उल्लेख किया जावे। सुविधा की दृष्टि से प्रथम पृष्ठ की एक प्रति पत्र के साथ संलग्न है।
2. गोपनीय प्रतिवेदन फार्म के प्रत्येक पृष्ठ के ऊपर दाहिनी ओर अधिकारी का नाम एवं वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन की अवधि का उल्लेख किया जावे ताकि वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के पृष्ठ भविष्य में किसी अन्य के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के साथ न लग जाये।
3. प्रतिवेदक अधिकारी वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के भाग-2 के प्रत्येक कालम में सुस्पष्ट टीप वाक्य के रूप में अंकित करें। मात्र **"उत्तम"** **"बहुत अच्छा"** **"अच्छा"** **"सामान्य"** **"ठीक"** आदि लिखना कोई सारभूत तथ्य नहीं बताता है। अतः प्रत्येक प्रतिवेदक अधिकारी वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के भाग-2 के प्रत्येक कालम में सम्बंधित बिन्दु पर अधिकारी के बारे में एक दो वाक्य की सारगर्भित टीप अंकित करें।
4. वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के भाग-2 में संनिष्ठा के कालम में प्रायः प्रतिवेदक अधिकारी **सामान्य**, **उत्कृष्ट** या **अच्छा**, **ईमानदार** आदि अंकित कर देते हैं जो उचित नहीं है। इस कालम में **"संनिष्ठ"** या **"संनिष्ठा संदेह से परे"** या **"असंदिग्ध"** की टीप अंकित करें। यदि संनिष्ठा संदेहास्पद है तो इस कालम में संनिष्ठा **"संदेहास्पद"** या **"संदिग्ध"** अंकित करें। किन्तु ऐसा लिखने पर यह मतांकनकर्ता के लिए यह आवश्यक होगा कि वह वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के साथ पृथक से एक पृष्ठ पर नोट अपने हस्ताक्षर के साथ अंकित करें जिसमें उन सभी घटनाओं/आधारों का उल्लेख रहेगा जिसके आधार पर वे संनिष्ठा को संदिग्ध मानते हैं।
5. गोपनीय प्रतिवेदन फार्म के अंतिम भाग में अंकित करते समय श्रेणी/वर्गीकरण अंकित करते समय यथा **"उत्कृष्ट"**, **"बहुत अच्छा"**, **"अच्छा"**, **"औसत"**, **"औसत से कम"** प्रतिवेदक अधिकारी को यह ध्यान रखना चाहिए कि ऊपर के कालम में जो टीप अंकित की गई है, उसी के अनुरूप श्रेणी हो। अर्थात् दूसरे शब्दों में वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन के भाग-2 में अंकित विवरण के अनुरूप ही अंत में श्रेणी का वर्गीकरण हो।
6. सिविल सर्जन सह मुख्य अस्पताल अधीक्षक अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों के गोपनीय प्रतिवेदन तैयार कर तथा स्पष्ट मतांकन व वर्गीकरण/श्रेणी अंकित कर मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी को प्रति हस्ताक्षर हेतु भेजेंगे।

बेटी बचाओ – बेटी है तो कल है

7. इसी प्रकार मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी के अधीन कार्यरत अधिकारियों के गोपनीय प्रतिवेदनों पर स्पष्ट मतांकन व वर्गीकरण/श्रेणी अंकित कर भेजने के साथ साथ सिविल सर्जन से आये वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों पर अपने प्रति हस्ताक्षर कर मतांकन सहित सभी वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें को उनके मतांकन हेतु भेजेंगे।
8. मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी एवं सिविल सर्जन अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें को भिजवाना सुनिश्चित करें ताकि संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें अपने मतांकन के साथ संचालनालय को भिजवाना सुनिश्चित करेंगे।
9. चिकित्सा महाविद्यालय में पी.जी. करने हेतु आये चिकित्सकों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में प्रथम मतांकन विभागाध्यक्ष द्वारा किया जाकर अगले क्रम में मतांकन अधिष्ठाता द्वारा किया जायेगा। अधिष्ठाता उक्त वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन पर अपना मतांकन कर इसे संचालनालय को भेजेंगे।
10. अधीक्षक केन्द्रीय/जिला जेल/पुलिस प्रशिक्षण शाला एवं कमाण्डेन्ट, विशेष सशस्त्र पुलिस उनके अधिनस्थ पदस्थ चिकित्सा अधिकारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन में अपनी टीप अंकित कर इसे संचालनालय को भेजना सुनिश्चित करेंगे।
11. कृपया उक्त निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें।

(शैलबाला मार्टिन)

अपर संचालक (प्रशासन)

संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश
भोपाल, दिनांक 12.05.2014

पृ. क्रमांक/4/सी.आर./सेल-2/2014/269

प्रतिलिपि:—सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

01. पुलिस महानिदेशक मध्यप्रदेश, भोपाल।
02. जेल महानिदेशक मध्यप्रदेश, भोपाल।
03. संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश, भोपाल।
04. संचालक, चिकित्सा शिक्षा सतपुड़ा भवन भोपाल।
05. अधिष्ठाता, चिकित्सा महाविद्यालय, भोपाल/इन्दौर/ग्वालियर/रीवा/जबलपुर।
06. समस्त कलेक्टर की ओर भेजकर अनुरोध है कि प्रदेश में मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन पर अपना मतांकन कर वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन आयुक्त, स्वास्थ्य सेवायें को उनके मतांकन हेतु भिजवाने का कष्ट करें।
07. समस्त संभागीय संयुक्त संचालक, स्वास्थ्य सेवायें, म.प्र. की ओर प्रेषित कर लेख है कि आपके क्षेत्राधिकार के जिलों के मुख्य चिकित्सा एवं स्वास्थ्य अधिकारी एवं सिविल सर्जन के अधीन पदस्थ अधिकारियों के गोपनीय प्रतिवेदन मतांकन कर संचालनालय को भिजवाना सुनिश्चित करें।

अपर संचालक (प्रशासन)

संचालनालय स्वास्थ्य सेवायें, मध्यप्रदेश

बेटी बचाओ – बेटी है तो कल है