

कार्यालय आयुक्त आदिवासी विकास  
मध्यप्रदेश

क्रमांक/स्था.गोप./2019/ 30684  
प्रति,

भोपाल, दिनांक  
26/11/19

1. समस्त संभागीय उपायुक्त  
अनुसूचित जाति एवं आदिवासी विकास,म.प्र.
2. समस्त परियोजना प्रशासक  
एकीकृत आदिवासी विकास परियोजना  
मध्यप्रदेश
3. समस्त सहायक आयुक्त  
आदिवासी विकास  
मध्यप्रदेश
4. समस्त जिला संयोजक  
आदिम जाति तथा अनुसूचित जाति विकास,  
मध्यप्रदेश

विषय-शासकीय सेवकों की गोपनीय चरित्रावली समय पर लिखे जाने के संबंध में।  
संदर्भ-इस कार्यालय का पत्र क्रमांक स्था.गो./2019/9632 दिनांक 18.04.2019.

---0---


कृपया विषयाकित संदर्भित पत्र का अवलोकन करें। संदर्भित पत्र द्वारा विभागीय शासकीय सेवकों के वर्ष 2018-2019 गोपनीय चरित्रावली समय पर लिखे जाने के संबंध में शासन निर्देश अनुसार कार्यवाही हेतु लिखा गया है।

निर्धारित समय अवधि में कार्यवाही पूर्ण की जाने के लिए शासन के उपर्युक्त परिपत्र क्रमांक एफ 05-04/2017/1/9, दिनांक 26.02.2019 अनुसार स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मंताकन की अंतिम तिथि दिनांक 30/11/2019 निर्धारित है, तथा अंतिम रूप से मंताकन पश्चात् वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन दिनांक 31/12/2019 तक मुख्यालय स्तर पर संधारण हेतु प्राप्त हो जाना चाहिये। मुख्यालय स्तर पर अभी तक गोपनीय प्रतिवेदन प्राप्त होने की निरन्तर समीक्षा की जा रही है। अधीनस्थ कार्यालयों से अंतिम रूप से अब तक प्राप्त गोपनीय प्रतिवेदन की संख्या अत्यन्त ही कम है, जैसा कि पूर्व में भी निर्देशित किया जा चुका है कि दिनांक 31/12/19 तक जिन कार्यालयों से अंतिम रूप से गोपनीय प्रतिवेदन प्राप्त नहीं होते अथवा माह दिसम्बर 19 के पश्चात् गोपनीय प्रतिवेदन प्राप्त होंगे उन पर "समय बाधित" की 'सील' अंकित की जावेगी।

उक्त समयावधि में गोपनीय प्रतिवेदन नहीं लिखने वाले प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता अधिकारियों से विलम्ब के लिए उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जाकर संबंधित की गोपनीय प्रतिवेदन में भी तदनुसार अंकन किया जावेगा।

अतःआपके अधीनस्थ शासकीय सेवकों के वर्ष 2018-19 की वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदनों की समीक्षा कर माह 31 दिसम्बर 2019 तक मुख्यालय को उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न- उपरोक्तानुसार

  
आयुक्त  
जनजातीय कार्य विभाग  
मध्यप्रदेश

पृ0क0 / स्था.गो. / 2019 / 30685  
प्रतिलिपि:-

भोपाल, दिनांक 26/11/19

अपर आयुक्त/अपर संचालक/संयुक्त संचालक (वित्त) /उपायुक्त /वरिष्ठ लेखाधिकारी/सहायक आयुक्त/सहायक संचालक निज सहायक आयुक्त/सहायक यंत्री, कार्यालय आयुक्त, आदिवासी विकास मुख्यालय, भोपाल की ओर भेजकर मुख्यालय स्तर की गोपनीय चरित्रावली (ए.सी.आर) के लिये उपरोक्तानुसार प्रक्रिया निर्धारित कर समयावधि में भिजवाने की व्यवस्था करें।

आयुक्त  
जनजातीय कार्य विभाग  
मध्यप्रदेश

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय, भोपाल

एफ 05-04/2017/1/9

भोपाल, दिनांक 26/02/19

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन  
शासन के समस्त विभाग,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागीय आयुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत  
मध्यप्रदेश।

विषय:- शासकीय सेवकों की गोपनीय चरित्रावली समय पर लिखे जाने के संबंध में।

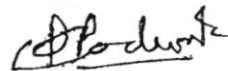
संदर्भ:- इस कार्यालय का परिपत्र क्रमांक एफ 5-5/2017/1/9 दिनांक 05-08-17 एवं  
परिपत्र क्रमांक 925-2014/1/9 दिनांक 05.05.2018

—00—

शासकीय सेवकों की गोपनीय चरित्रावली समय पर लिखे जाने के संबंध में इस विभाग द्वारा समय-समय पर निर्देश जारी किए गए हैं। शासकीय सेवकों के लिए वर्ष 2018-2019 से लिखी जाने वाली गोपनीय चरित्रावली में मतांकन की समय-सारणी निम्नानुसार निर्धारित की जाती है:-

1.	संबंधित शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों को फॉर्म उपलब्ध कराए जाने की तिथि	30 अप्रैल
2.	सेल्फ असेसमेंट प्रस्तुत करने की अवधि	30 जून
3.	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	31 अगस्त
4.	समीक्षक अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन में मतांकन	30 सितम्बर
5.	स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	30 नवम्बर

2/ इस प्रकार सभी स्तरों से अंतिम रूप से मतांकन की अंतिम तिथि कैलेंडर वर्ष की अंतिम तिथि अर्थात् 31 दिसम्बर रहेगी। 31 दिसम्बर की स्थिति में सभी ए.सी.आर संधारण विभाग के संरक्षण में संधारित की जाएगी। self assessment प्रस्तुत होने की तिथि में वृद्धि होने से उतने ही दिनों की सभी स्तरों पर वृद्धि होगी किन्तु 31 दिसम्बर अंतिम तिथि रहेगी।

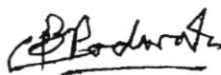


3/ स्वमूल्यांकन प्रस्तुत करने के लिए अंतिम तिथि 30 जून एवं सभी स्तरों से मतांकन पूर्ण किए जाने के लिए अंतिम तिथि 30 नवम्बर रहेगी। प्रतिवेदक अधिकारी एवं स्वीकारकर्ता अधिकारी के लिए दो माह तथा समीक्षक अधिकारी के लिए एक माह की समय-सीमा होगी। दिनांक 31 दिसम्बर के पश्चात् दर्ज होने वाले मतांकन को समय-बाधित माना जाएगा और तदाशय की सील गोपनीय प्रतिवेदन पर अंकित की जाएगी। यदि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी ने अपना स्वमूल्यांकन ही उसके निर्धारित अंतिम तिथि 30 जून तक प्रस्तुत नहीं किया है, तो उसे भी समय बाधित माना जाएगा और तदाशय की सील गोपनीय प्रतिवेदन पर अंकित की जाएगी और प्रतिवेदक अधिकारी गोपनीय प्रतिवेदन बिना स्वमूल्यांकन कर लिखेंगे। यदि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी ने तो अपना स्वमूल्यांकन समय पर प्रस्तुत कर दिया है, परन्तु उस पर चैनल अनुसार किसी भी स्तर पर मतांकन अंतिम तिथि अर्थात् 31 दिसम्बर तक नहीं हो पाया है तो इसके पश्चात् कोई भी टिप्पणियां अभिलिखित नहीं की जा सकेंगी और ऐसी स्थिति में इन स्तरों के मूल्यांकन को समय बाधित माना जायेगा। ऐसे प्रकरणों में संबंधित पदोन्नति समिति द्वारा अधिकारी/कर्मचारी के समग्र अभिलेख और संबंधित वर्ष के स्वमूल्यांकन के आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा।

4/ अतः पुन स्पष्ट किया जाता है कि आगामी प्रत्येक वित्तीय वर्ष (31 मार्च की अवधि तक) के लिखे जाने वाले गोपनीय प्रतिवेदन इस परिपत्र में निर्धारित अंतिम समय-सीमा दिनांक 30 सितम्बर संवर्ग नियंत्रक अधिकारी के पास पहुँच जाने चाहिए। गोपनीय प्रतिवेदन प्राप्त होने पर संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा वार्षिक चरित्रावली कर प्रमाणित फोटोप्रति संबंधित शासकीय सेवक को 1 माह की अवधि में प्रकटित की जाएगी। प्रकटन (प्राप्ति) की तिथि से 1 माह के भीतर संबंधित प्रतिवेदित अधिकारी मतांकन से सहमत न होने की दशा में गोपनीय प्रतिवेदन में अंकित तथ्यों के संबंध में तथा श्रेणी के उन्नयन के संबंध में अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकेगा। समयावधि में अभ्यावेदन न प्रस्तुत करने की दशा में वार्षिक चरित्रावली अंतिम मान ली जाएगी। सक्षम अधिकारी को तथ्यों को वस्तुनिष्ठ रूप से विश्लेषित करते हुए अर्द्ध न्यायिक तरीके से अभ्यावेदन का निराकरण अभ्यावेदन प्राप्ति के 1 माह के अंदर करना होगा। यदि वार्षिक प्रतिवेदनों में श्रेणी का उन्नयन किया जाता है तो उसके लिए कारण भी अंकित किए जाएंगे।

5/ समयावधि में गोपनीय प्रतिवेदन नहीं लिखने वाले प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता अधिकारियों से विलम्ब के लिए उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जाकर संबंधित दोषी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए दोषी अधिकारी के गोपनीय प्रतिवेदन में इसका उल्लेख किया जाए।

6/ गोपनीय प्रतिवेदनों के संबंध में सामान्य पुस्तक परिपत्र और सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों में उल्लेखित अन्य व्यवस्थाएँ यथावत् लागू रहेंगी।



उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाए।

*(Signature)*

(सी0बी0 पडवार)

उप सचिव

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

भोपाल, दिनांक 26/02/19

पृष्ठा. एफ 05-04/2017/1/9

प्रतिलिपि:-

1. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, मध्यप्रदेश, भोपाल।
2. अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर।
3. प्रमुख सचिव, सचिव मुख्य मंत्री कार्यालय, म.प्र.।
4. मान.मंत्री/राज्य मंत्रीगण के निज सचिव/निज सहायक, म.प्र.।
5. महालेखाकार, म.प्र. ग्वालियर भोपाल।
6. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश जबलपुर।
7. महनिदेशक, प्रशासन अकादमी, म.प्र. भोपाल।
8. अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा मण्डल, भोपाल।
9. अध्यक्ष, प्रोफेशनल एक्जामिनेशन बोर्ड, भोपाल।
10. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव/अवर सचिव(स्थापना)/अधीक्षण मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय भोपाल।
11. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल।
12. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश भोपाल।
13. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन भोपाल।
14. सचिव, लोकायुक्त मध्यप्रदेश भोपाल।
15. सचिव, लोक सेवा आयोग मध्यप्रदेश इन्दौर।
16. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग भोपाल।
17. सचिव, मध्यप्रदेश मानव अधिकार आयोग भोपाल।
18. मुख्य सचिव के उप सचिव मुख्य सचिव कार्यालय, मध्यप्रदेश शासन भोपाल।
19. महाधिवक्ता, उपमहाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय जबलपुर खण्डपीठ इन्दौर, ग्वालियर।
20. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय मध्यप्रदेश भोपाल।
21. समस्त जिला कोषालय अधिकारी, मध्यप्रदेश
22. मुख्य लेखाधिकारी मंत्रालय, भोपाल।
23. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति भोपाल।
24. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ म.प्र. की ओर सूचनार्थ।

*(Signature)*

उपसचिव

मध्यप्रदेश शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

-11-

**कार्यालय आयुक्त जनजातीय कार्य विभाग  
मध्यप्रदेश**

क्रमांक/स्था.गोप./2019/ 9632  
प्रति,

भोपाल, दिनांक 18/4/19

1. समस्त संभागीय उपायुक्त  
अनुसूचित जाति एवं जनजातीय कार्य विभाग  
मध्यप्रदेश
2. समस्त परियोजना प्रशासक  
एकीकृत जनजातीय कार्य विकास परियोजना  
मध्यप्रदेश
3. समस्त सहायक आयुक्त  
जनजातीय कार्य विभाग  
मध्यप्रदेश
4. समस्त जिला संयोजक  
अनुसूचित जाति एवं जनजातीय कार्य विभाग  
मध्यप्रदेश

विषय-शासकीय सेवकों की गोपनीय चरित्रावली समय पर लिखे जाने के संबंध में।

संदर्भ-मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग का परिपत्र क्रमांक एफ 05-04/ 2017  
/1/9 दिनांक 26.02.2019

---0---

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के संदर्भित परिपत्र दिनांक 26.02.2019 द्वारा शासकीय सेवकों के लिये वर्ष 2018-19 से लिखी जाने वाली गोपनीय चरित्रावली में मतांकन की समय-सारणी निम्नानुसार निर्धारित की गई है:-

1	संबंधित शासकीय अधिकारियों/कर्मचारियों को फार्म उपलब्ध कराये जाने की तिथि	30 अप्रैल
2	सेल्फ असेसमेंट प्रस्तुत करने की अवधि	30 जून
3	प्रतिवेदक अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	31 अगस्त
4	समीक्षक अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	30 सितंबर
5	स्वीकारकर्ता अधिकारी द्वारा गोपनीय प्रतिवेदन में मतांकन	30 नवम्बर

2/- इस प्रकार सभी स्तरों पर अंतिम रूप से मतांकन की अंतिम तिथि 31 दिसंबर रहेगी। 31 दिसंबर की स्थिति में सभी गोपनीय प्रतिवेदन संधारण विभाग के संरक्षण में संधारित किये जायेंगे।

3/- 31 दिसंबर के पश्चात् दर्ज होने वाले मतांकन को समय बाधित माना जायेगा और तदाशय की सील गोपनीय प्रतिवेदन पर अंकित की जायेगी। यदि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी ने अपना स्वमूल्यांकन ही उसकी निर्धारित अंतिम तिथि 30 जून तक प्रस्तुत नहीं किया है तो

उसे भी समय-बाधित माना जायेगा और तदाशय की सील गोपनीय प्रतिवेदन पर अंकित की जायेगी तथा प्रतिवेदक अधिकारी गोपनीय प्रतिवेदन बिना स्वमूल्यांकन लिखेंगे।

4/-गोपनीय प्रतिवेदन प्राप्त होने पर संवर्ग नियंत्रक अधिकारी द्वारा वार्षिक चरित्रावली की प्रमाणित फोटो-प्रति संबंधित शासकीय सेवक को एक माह की अवधि में प्रकटित की जायेगी। प्रकटन (प्राप्ति) की तिथि से एक माह के भीतर संबंधित प्रतिवेदित अधिकारी मतांकन से सहमत न होने की दशा में गोपनीय प्रतिवेदन में अंकित तथ्यों के संबंध में तथा श्रेणी उन्नयन के संबंध में अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकेंगे। समयावधि में अभ्यावेदन न प्रस्तुत करने की दशा में वार्षिक चरित्रावली अंतिम मान ली जावेगी। सक्षम अधिकारी को तथ्यों को वस्तुनिष्ठ रूप से विप्लेशित करते हुए अर्धन्यायिक तरीके से अभ्यावेदन का निराकरण अभ्यावेदन प्राप्ति के एक माह के अंदर करना होगा। यदि वार्षिक प्रतिवेदनों में श्रेणी का उन्नयन किया जाता है तो उसके लिये कारण भी अंकित किये जायेंगे।

5/-समयावधि में गोपनीय प्रतिवेदन नहीं लिखने वाले प्रतिवेदक/समीक्षक/स्वीकारकर्ता अधिकारियों से विलंब के लिये उत्तरदायित्व का निर्धारण किया जाकर दोषी अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए दोषी अधिकारियों के गोपनीय प्रतिवेदन में इसका उल्लेख किया जायेगा।

6/-गोपनीय प्रतिवेदनों के संबंध में सामान्य पुस्तक परिपत्र और सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी दिशा निर्देशों में उल्लेखित अन्य व्यवस्थायें यथावत् लागू रहेंगी।



(दीपाली रस्तोगी)

आयुक्त

जनजातीय कार्य विभाग

मध्यप्रदेश