प्रेषक,

अध्यक्ष,
राजस्व परिषद
उ0प्र0, लखनऊ।

सेवा में,

समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

संख्या : 41 / स0प्र0–07

दिनांक : 31 मार्च 2007

विषय : **राजस्व परिषद के अधीन समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों की चरित्र पंजिका में वार्षिक प्रविष्टि के अंकन एवं रख–रखाव के सम्बन्ध में।**

महोदय,

अधिकारियों / कर्मचारियों की चरित्र पंजिका में वार्षिक प्रविष्टियों का अंकन एवं इसका रख–रखाव जनशक्ति के प्रबन्धन के दृष्टिकोण से एक अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य है। अधिकारियों / कर्मचारियों के कार्मिक व्यवस्था सम्बन्धी सभी प्रकरणों यथा–तैनाती, स्थायीकरण, प्रोन्नति, अनिवार्य सेवानिवृत्ति इत्यादि में निर्णय लेने हेतु इन प्रविष्टियों पर गम्भीरता से विचार किया जाता है।

2. विगत कुछ वर्षों से चरित्र पंजिका में वार्षिक प्रविष्टि के अंकन एवं इन पंजिकाओं के रख–रखाव के कार्य में गिरावट दृष्टिगोचर हुई है। यह देखा जा रहा है कि पर्यवेक्षक अधिकारी इस कार्य को गम्भीरता से नहीं ले रहे हैं तथा निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत प्रविष्टियां अंकित नहीं की जा रही है। हाल ही में परिषद द्वारा क्रियान्वित किये गये "कर्मचारी" साफ्टवेयर में डाटा इंट्री के दौरान भी यह तथ्य प्रकाश में आया कि अधिकारियों / कर्मचारियों की कई–कई वर्षों की वार्षिक प्रविष्टियां अपूर्ण पड़ी रहती है। अधिकारियों / कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी प्रकरणों के निस्तारण यथा–समयमान वेतनमान, पदोन्नत वेतनमान, विभागीय प्रोन्नति समिति में विचारण जैसे प्रकरणों में आधी–अधूरी चरित्र पंजिका के कारण निर्णय लेने में कठिनाई का सामना करना पड़ता है एवं संबन्धित अधिकारी / कर्मचारी के प्रकरण अनावश्यक रूप से विलम्बित होते है।

3. यह भी दृष्टिगोचर हुआ है कि कतिपय अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा अपनी सुविधानुसार अपने पर्यवेक्षक अधिकारी से इतर अधिकारियों से, वार्षिक प्रविष्टि का अंकन करा लिया जाता है। कुछ प्रकरणों में यह भी देखने में आया है कि कतिपय पर्यवेक्षक अधिकारियों के द्वारा अपने अधीन कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों को उस अवधि के लिए भी प्रविष्टि का अंकन कर दिया जाता है, जिस अवधि में वह अधिकारी / कर्मचारी संबधित जनपद या तहसील में कार्यरत ही नहीं था।

4. वार्षिक प्रविष्टि का अंकन एक गम्भीर कार्य है तथा इसका प्रयोग किसी अधिकारी / कर्मचारी के निष्पक्ष एवं आब्जेक्टिव मूल्यांकन के लिए किया जाना चहिए। यह कार्य उसी पर्यवेक्षक अधिकारी द्वारा किया जा सकता है, जिसने संबधित अधिकारी / कर्मचारी का कार्य तीन माह या इससे अधिक अवधि के लिए स्वतन्त्र रूप से देखा हो। चरित्र पंजिका में प्रविष्ट का उद्‌देश्य अधिकारी / कर्मचारी की विशेषताओं एवं कमियों पर प्रकाश डालना है, जिससे कि भविष्य में उसे और परिमार्जित किया जा सके और उसकी क्षमताओं का पूर्ण सदुपयोग लोकहित में किया जा सके। यह भी देखने में आया है कि कई पर्यवेक्षक अधिकारी चरित्र पंजिका में प्रविष्टि अत्यन्त यांत्रिक तरीके से लिखते हैं एवं कई बार इसका प्रयोग संबधित अधिकारी / कर्मचारी को, आलोच्य अवधि के बाद भी प्रविष्टि अनावश्यक रूप से विलम्बित रखकर, नियंत्रित करने के लिए प्रयोग में लाते हैं। यह किसी भी दृष्टि से उचित एवं स्वस्थ परम्परा नहीं है।

5. यह भी देखने में आता है कि अधिकांश प्रतिवेदक अधिकारी प्रविष्टियां लिखते समय सामन्य प्रकृत्ति की बातों का अधिक उल्लेख करते हैं। वार्षिक प्रविष्टि लिखते समय सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा आलोच्य अवधि के दौरान किये गये कार्यों के सम्बन्ध में विशिष्ट विवरण दिया जाना चाहिए, जिससे यह स्पष्ट हो सके कि उसने सौंपे गए दायित्वों का किस सीमा तक निर्वहन किया है। यदि किसी अधिकारी/कर्मचारी के द्वारा अपने दायित्वों के निर्वहन में कोई उल्लेखनीय उपलब्धि हासिल की गई हो तो उसका भी उल्लेख प्रविष्टि में आवश्यक रूप से किया जाना चाहिए।

6. कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या 36/1/76–कार्मिक–2, दिनांक 30 अक्टूबर, 1986 के संलग्नक में यह कहा गया है कि वार्षिक प्रविष्टि अंकित करने की प्रक्रिया को उद्देश्य परक एवं सरल बनाने के दृष्टिकोण से समूह ''घ'' के कर्मचारियों की प्रविष्टि केवल एक स्तर से समूह ''ग'' के कर्मचारियों की प्रविष्टि दो स्तर से तथा समूह ''क'' एवं ''ख'' के अधिकारियों की प्रविष्टि तीन स्तर से लिखी जाएंगी। राजस्व विभाग में वर्तमान में प्रचलित प्रक्रिया के अन्तर्गत ''ग'' के अधिकांश कर्मचारियों की प्रविष्ट भी तीन स्तर से लिखे जाने की व्यवस्था है। जिसके कारण प्रविष्टि को अन्तिम रूप देने में प्रायः विलम्ब होता है तथा कई बार प्रविष्ट अधूरी रह जाती है। इसके अतिरिक्त राजस्व परिषद के अधीन कई संवर्ग ऐसे है, जिनकी प्रविष्टि के संबंध में कोई स्पष्ट व्यवस्था अभी तक निर्धारित नहीं की गई है, जिससे असमंजस की स्थिति भी बनी रहती है।

उपरोक्त तथ्यों के दृष्टिगत परिषद द्वारा वार्षिक प्रविष्टियों के अंकन को सुव्यवस्थित करने एवं समयबद्ध तरीके से सम्पादित कराने हेतु समस्त अधिकारियों /कर्मचारियों की वार्षिक प्रविष्टि के अंकन हेतु पृथक–पृथक प्रारूप तैयार कराये गये हैं, जिसका विवरण **चार्ट–क** पर दिया गया है। पत्र के साथ समस्त प्रारूप भी संलग्न किये जा रहे हैं **(परिशिष्ट–अ)**। कार्मिक विभाग द्वारा वार्षिक प्रविष्टियों के अंकन एवं चरित्र पंजिका के रख–रखाव सम्बन्धी महत्वपूर्ण शासनादेश **परिशिष्ट–ब** पर सुलभ संदर्भ हेतु उपलब्ध कराये जा रहे हैं। समस्त प्रविष्टियां ए–4 साइज के प्रपत्र पर अंकित की जायेगी एवं गार्ड फाइल के रूप में चस्पा करके इन्हें अधिकरी/कर्मचारीवार संरक्षित किया जाएगा। पूर्व में दी गयी वार्षिक प्रविष्टि की पुस्तिका को इस नयी पुस्तिका के साथ नत्थी कर दिया जायेगा एवं उनमें किसी प्रकार का कोई संशोधन नहीं किया जायेगा।

परिषद द्वारा निर्धारित किये गए प्रारूपों पर वार्षिक प्रविष्टि के अंकन का कार्य 2006–07 मूल्यांकन वर्ष से ही प्रारम्भ किया जायेगा अर्थात् यह व्यवस्था तत्काल प्रभावी हो जायेगी । यह सुनिश्चित किया जाय कि समूह ''ग'' एवं ''घ'' के समस्त कर्मचारियों की वार्षिक प्रविष्टियों को 15 मई 2007 तक अन्तिम रूप प्रदान करके , उसको संबंधित कर्मचारी की पंजिका में चस्पा कर दिया जाये तथा समूह ''क'' तथा ''ख'' के अधिकारियों/कर्मचारियों की प्रविष्टियों को 15 जून, 2007 तक पूर्ण कर लिया जाय।

कृपया इस परिषदादेश की प्राप्ति भी स्वीकार करने का कष्ट करें।

भवदीय

(नीरा यादव)
अध्यक्ष।

संख्या व दिनांक उपरोकत : –

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित : –

1. प्रमुख सचिव, राजस्व विभाग, उ0प्र0 शासन, लखनऊ।
2. निजी सचिव, मा0 सदस्य–1/मा0 सदस्य–2, राजस्व परिषद, उ0प्र0, लखनऊ।
3. समस्त अपर सचिव/उपायुक्त/प्रभारी अधिकारी, राजस्व परिषद, उ0प्र0, लखनऊ।
4. समस्त उप जिलाधिकारी/तहसीलदार, उ0प्र0

आज्ञा से

31.3.07

(अमित मोहन प्रसाद)
आयुक्त एवं सचिव।

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ख-11)

तहसीलदार/तहसीलदार (न्यायिक)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः -----------------------------

पद नाम -----------------------------

तहसील ---------------------------

जनपद ----------------------------

स्वमूल्यांकन आख्या :-

प्रतिवेदक अधिकारी (उप जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

समीक्षक अधिकारी (जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (मंडलायुक्त) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

समीक्षक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-20)
(नायब तहसीलदार के लिये)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

तहसील ---------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (उप जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-21)
(प्रशासनिक अधिकारी तहसील कार्यालय)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

तहसील ----------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (उप जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

<u>वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-22)</u>
<u>(लिपिक वर्ग तहसील कार्यालय)</u>

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः -----------------------------

पद नाम -----------------------------

तहसील -----------------------------

जनपद -----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (उप जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-23)
(राजस्व निरीक्षक के लिये)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः -----------------------------

पद नाम -----------------------------

तहसील -----------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (उप जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-24-25)
(रजिस्ट्रार कानूनगो/स0रजि0कानूनगो)

वित्तीय वर्षः --------------------------

आलोच्य अवधि ---------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

तहसील -----------------------------

जनपद ---------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (उप जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
थ्तथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-26)
(लेखपाल)

वित्तीय वर्षः ----------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

तहसील ----------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (राजस्व निरीक्षक) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-27)
(संग्रह अमीन)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

तहसील ------------------------------

जनपद ----------------------------

तहसील ----------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (नायब तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (ग-28)
वाहन चालक

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

अधिकारी का नाम ---------------------------
जिसके साथ सम्बद्ध हैं

वाहन संख्या ----------------------------

तहसील ----------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी (सम्बंधित अधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

सम्बंधित/स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

स्वीकर्ता अधिकारी (जिलाधिकारी) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (घ-6)
(संग्रह चपरासी)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ---------------------------

नामः ----------------------------

पद नाम ----------------------------

तहसील ----------------------------

जनपद ----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी /स्वीकर्ता अधिकारी(नायब तहसीलदार) का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक/स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :

(तहसील अधिष्ठान)

वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रपत्र (घ-7)
(अर्दली/चपरासी)

वित्तीय वर्षः ---------------------------

आलोच्य अवधि ----------------------------

नामः -----------------------------

पद नाम -----------------------------

तहसील -----------------------------

जनपद -----------------------------

प्रतिवेदक अधिकारी /स्वीकर्ता अधिकारी का मन्तव्य

सत्यनिष्ठा
श्रेणी
तिथि

प्रतिवेदक/स्वीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
नाम :