निदेशालय

।। गृह रक्षा, राजस्थान, जयपुर ।।

Phone -0141-2612018 Fax -0141-2603407 email:-trg.hghq.rj@rajasthan.gov.in

क्रमांकःगृरमु/प्रशि./टी–1/एसपीआर/ 2023/ दिनांकः–12-10-2023

स्थाई आदेश संख्या.....8 /2023

गृह रक्षा स्वयंसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन संधारण बाबत् नीति

गृह रक्षा निदेशालय द्वारा स्वयंसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन संधारण के संबंध में पूर्व में जारी समस्त आदेश/परिपत्र/पत्रों का अतिक्रमण करते हुए भविष्य में गृह रक्षा स्वयंसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन संधारण के संबंध में निम्न दिशा–निर्देश जारी किये जाते है ।

1. समस्त समादेष्टा/गण समादेष्टा (प्रभारी अधिकारी) का यह दायित्व होगा कि वह अपने अधीनस्थ समस्त स्वयंसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की पूर्ति/अवलोकन कार्य अपने निरीक्षण में सम्पन्न करायेंगे ।
2. प्रत्येक प्रभारी अधिकारी अपने यूनिट/केन्द्र के अधीन प्रत्येक स्वयंसेवक का वित्तीय वर्ष (01 अप्रेल से 31 मार्च तक) का स्वयंसेवक द्वारा दी गई ड्यूटी, प्रशिक्षण व कोर्स का विवरण संधारित कर स्वयंसेवक की निजी पत्रावली में नत्थिबद्व करावेंगे ।
3. इसी अनुरूप प्रत्येक सदस्य के प्रशंसा पत्र एवं शास्ती/सजा/दण्ड की प्रतियां निजी पत्रावली में आवश्यक रूप से नत्थिबद्व की जावेंगी।
4. प्रत्येक सदस्य अपना वार्षिक कार्य मुल्याकंन निर्धारित प्रारूप में गत् वित्तीय वर्ष (01 अप्रेल से 31 मार्च तक) का दिनांक 01 अप्रेल से 31 मई तक आवश्यक रूप से प्रभारी/प्लाटून कंमाण्डर को प्रस्तुत करेगें।
5. गत् वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर प्रत्येक स्वयंसेवक की बिन्दु सं0 2 व 3 के अनुसार सदस्य के द्वारा गत् वित्तीय वर्ष में किये गये प्रशिक्षण/कोर्स/ड्यूटियों व प्राप्त प्रशंसा पत्र एवं दी गई शास्तियों को ध्यान में रखते हुए, वार्षिक कार्य मूल्यांकन रिपोर्ट 01 अप्रेल से 31 मई तक आवश्यक रूप से पूर्ण करवाकर सदस्य की निजी पत्रावली में नत्थिबद्व करते हुए 01 जून से 31 दिसम्बर तक भरी जाकर संबंधित सदस्य को 31 जनवरी तक दिखा कर सदस्य के हस्ताक्षर मय दिनांक आवश्यक रूप से लिए जावेंगे व प्रभारी अधिकारी प्रमाणित करना सुनिश्चित करेंगे ।
6. वार्षिक कार्य मूल्यांकन का नवीनतम प्रारूप संलग्न परिशिष्ठ 'अ' अनुसार है ।
7. स्वयंसेवकों का वार्षिक कार्य मूल्यांकन का निर्धारित चैनल निम्नानुसार होगा।

A	प्रभारी/प्लाटून कमाण्डर	–	प्रतिवेदक अधिकारी (Reporting Officer)
B	कंपनी कमाण्डर	–	समीक्षक अधिकारी (Reviewing Officer)
C	समादेष्टा/गण समादेष्टा	–	स्वीकारकर्ता अधिकारी (Accepting Officer)

8. सदस्यों के कार्यमूल्यांकन पूर्ति हेतु निम्नानुसार समय सीमा निर्धारित की जाती है –

A	स्वयंसेवक द्वारा प्रस्तुति	–	01 अप्रेल से 31 मई
B	प्रतिवेदक अधिकारी	–	01 जून से 31 अगस्त
C	समीक्षक अधिकारी	–	01 सितम्बर से 31 अक्टूबर
D	स्वीकृतकर्ता ऑफिसर	–	01 नवम्बर से 31 दिसम्बर

RajKaj Ref 4885184

Signature valid
Digitally signed by Utkal Ranjan Sahoo
Designation : Director General
Date: 2023.10.12 15:56:39 IST
Reason: Approved

9. स्वयंसेवकों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन की प्रकिया ऑन लाईन किये जाने के संबंध में कार्यवाही जारी है। ऑन लॉईन प्रकिया पूर्ण नहीं होने तक संलग्न प्रारूप अनुसार सदस्यों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन की कार्यवाही संपादित की जावें ।

10. उपरोक्त नीति/निर्देश सीमा गृह रक्षा एवं शहरी गृह रक्षा दल पर प्रभावी होगी।

आदेश तुरंत प्रभावशील होगा।

(यू.आर.साहू IPS)
महानिदेशक एवं महासमादेष्टा
गृह रक्षा राजस्थान,
जयपुर।

प्रतिलिपिः– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. अति.महानिदेशक, गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
2. महानिरीक्षक पुलिस, गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
3. उप महानिरीक्षक पुलिस, गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
4. मुख्य लेखाधिकारी, गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
5. उप महासमादेष्टा, प्रथम/द्वितीय गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
6. निदेशक, केन्द्रीय प्रशिक्षण संस्थान, गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
7. सीनियर स्टाफ ऑफिसर, प्रथम/द्वितीय गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
8. समस्त गण समादेष्टा, सीमा गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
9. समस्त समादेष्टा गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।
10. समस्त जूनियर स्टाफ ऑफिसर/उप समादेष्टा गृह रक्षा निदेशालय, जयपुर।
11. समस्त शाखा प्रभारी, गृह रक्षा निदेशालय, जयपुर।
12. प्रभारी विभागीय वेबसाइट, गृह रक्षा राजस्थान,जयपुर।.

RajKaj Ref
4885184

Signature valid
Digitally signed by Utkal Ranjan Sahoo
Designation : Director General
Date: 2023.10.12 15:56:39 IST
Reason: Approved

राजस्थान सरकार

परिशिष्ट 'अ'

वार्षिक कार्य मूल्याकंन स्वयंसेवक

वर्ष..................................

(स्वयंसेवक द्वारा पूर्ति हेतु)

यूनिट का नाम ....

कंपनी/सेक्टर का नाम...

1. वर्ष के दौरान प्रशिक्षण/कोर्स का विवरण :–

(क)

क.सं.	प्रशिक्षण नाम(बुनियादी/पुनः/अग्रिम/सामुहिक)	अवधि
1		
2		

(ख)

क.सं.	सीटीआई कोर्स का नाम	अवधी	परिणाम
1			
2			

2. वर्ष के दौरान प्राप्त प्रशंसा पत्र का विवरण :–

क.सं.	प्रंशसा पत्र का विवरण
1	
2	

3. वर्ष के दौरान प्राप्त शास्ती/दण्ड/चेतावनी का विवरण :–

क्र.सं.	शास्ती/दण्ड /चेतावनी का विवरण
1	
2	

4. अन्य विशिष्ट कार्य/उपलब्धियों का विवरण।

(हस्ताक्षर स्वयंसेवक)

नाम

मानद पद

Signature valid

Digitally signed by Utkarsh Ranjan Sahoo
Designation : Director General
Date: 2023.10.12 15:56:39 IST
Reason: Approved

RajKaj Ref 4885184

(कार्यालय उपयोग हेतु)

5

ग्रेड Type/grade	उत्कृष्ठ Excellent	बहुत अच्छा Very Good	अच्छा Good	संतोषजनक Sactisfactory	असंतोषजनक Unsactisfactory
(i) कर्तव्य के प्रति समर्पण/तत्परता					
(ii) प्रशिक्षण का स्तर					
(iii) अनुशासन व टर्न आउट					
(iv) बुद्धिमता					
(v) सत्यनिष्ठा					
(vi) कमाण्ड/कंट्रोल क्षमता					
(vii) विभागीय गतिविधियों में रूची					

6. वर्ष के दौरान स्वयंसेवक द्वारा विरोध/प्रर्दशन में भागीदारी का विवरणः— ....

7. समग्र मूल्याकंन

उत्कृष्ठ	बहुत अच्छा	अच्छा	संतोषजनक	असंतोषजनक

8. अन्य कोई टिप्पणी यदि कोई हो (वर्ष के दौरान प्रंशसा पत्र/शास्ती का विवरण) ....

9. प्रतिकूल टिप्पणी यदि कोई हो (आदेश/पत्र की प्रति संलग्न करें) ....

10. प्रभारी/प्लाटून कमांण्डर की टिप्पणी मय हस्ताक्षर — टिप्पणी.. ह. ....

11. कम्पनी कमांण्डर की टिप्पणी मय हस्ताक्षर — टिप्पणी.. ह......................

12. समादेष्टा की टिप्पणी मय हस्ताक्षर — टिप्पणी.. ह. ....

13. मैने अपना वार्षिक कार्य मूल्यांकन देखा — हस्ताक्षर स्वयंसेवक.........................

RajKaj Ref 4885184

Signature valid
Digitally signed by Utkal Ranjan Sahoo
Designation : Director General
Date: 2023.10.12 15:56:39 IST
Reason: Approved