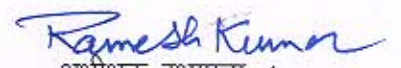


विषय:- हरियाणा सिविल सचिवालय के अधिकारियों/ कर्मचारियों की वर्ष 2018-19 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखने बारे ।

क्या हरियाणा सिविल सचिवालय के सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव/विशेष सचिव/अतिरिक्त सचिव/ संयुक्त सचिव/विशेष वरिष्ठ सचिव/वरिष्ठ सचिव/उप-सचिव/अवर सचिव/ निजी सचिव तथा हरियाणा सिविल सचिवालय के कार्यालय की सभी शाखाओं के अधीक्षक, उप-अधीक्षक गोपनीय रिपोर्ट लिखने के संदर्भ में उपरोक्त विषय की ओर ध्यान देने का कष्ट करेंगे?

2. आप से अनुरोध किया जाता है कि वर्ष 2018-19 की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखने के लिए सरकार की निम्न हिदायतों का दृढ़ता से पालन करें:-

1. हरियाणा सरकार के परिपत्र क्रमांक 238/ई.डी.-1/भाषा/72/470, दिनांक 4.2.1972 के अनुसार गोपनीय रिपोर्ट हिन्दी में लिखकर भेजें ।
  2. सराहना पत्र जारी करने की सिफारिश करते समय सरकार के परिपत्र क्रमांक 472-ए.एस.-1-64/11586, दिनांक 3/9.4.84, क्रमांक 3270-ए.एस.-1/65/11454, दिनांक 3.4.65 और क्रमांक 8378-3 ए.एस.-71/21708, दिनांक 17.2.71 में तथा क्रमांक 4643-3 ए.एस.-72/21708, दिनांक 24.7.72 में दी गई हिदायतों के अनुसार किसी अधिकारी/ कर्मचारी को सराहना पत्र जारी करने पर तभी विचार किया जा सकता है जबकि जिस विशेष काम के लिये सराहना दी जानी हो, उसको गोपनीय रिपोर्ट में स्पष्ट रूपसे उल्लेख किया जाये और उस विशेष कार्य के बारे में पूरा विवरण दिया जाये । सराहना पत्र की सिफारिश केवल उनके लिये ही की जानी उचित होगी जो इसके वास्तविक अधिकारी हैं ।
  3. सरकार के परिपत्र क्रमांक 10566-1 जी.एस.-65, दिनांक 2.11.65 के अनुसार अग्रिम वेतनवृद्धि देने की सिफारिश किसी अधिकारी/कर्मचारी की गोपनीय रिपोर्ट में न करें। इसके लिये अलग स्वतः स्पष्ट प्रस्ताव भेजना आवश्यक है ।
  4. रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी अपने हस्ताक्षर के नीचे अपने नाम की पूरी पदसंज्ञा (बड़े अक्षरों में) अवश्य लिखें ।
  5. सरकार की हिदायतें नं० 61/1/2013-3 जी०एस०-III, दिनांक 6/17 जुलाई, 2018 के अनुसार 31 दिसम्बर के उपरान्त कार्यालय में प्राप्त की जाने वाली गोपनीय रिपोर्ट को कर्मचारी की गोपनीय रिपोर्ट फाईल में नहीं लगाया जायेगा।
  6. रिपोर्ट विधिवत् पूर्ण करके तुरन्त उच्च अधिकारी को भेजने की कृपा करें । यदि किसी रिपोर्टकर्ता अधिकारी ने दिनांक 05.4.2019 तक रिपोर्ट्स/ रिपोर्ट लिखकर उच्च अधिकारी को नहीं भेजी तो सरकार के परिपत्र नं० 60/1/97-एस (I), दिनांक 07.11.1997 के अनुसार ऐसे अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी। जो निम्नलिखित तिथियों तक अपने उच्च अधिकारी को रिपोर्ट नहीं भेजेगा ।
    - a) Reporting Authority shall initiate the annual confidential reports on time and ensure that they reach the Reviewing Authority by 5th April.
    - (b) Reviewing Authority would send the reports to the Accepting, authority so as to reach him by 20th April.
    - (c) The Report should be sent to the Head of department by 15th May.
  7. अपने उच्च अधिकारी को गोपनीय रिपोर्ट भेजते समय एक प्रति इस विभाग को भी सूचनार्थ प्रेषित की जाये ।
3. सरकार की हिदायतों की अवमानना की स्थिति में आप अपने विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए स्वयं जिम्मेवार होंगे।

  
अधीक्षक स्थापना-1

कृते: मुख्य सचिव हरियाणा सरकार

सेवा में

हरियाणा सरकार के सभी अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव/विशेष सचिव/अतिरिक्त सचिव/ संयुक्त सचिव/विशेष वरिष्ठ सचिव/वरिष्ठ सचिव/उप-सचिव/अवर सचिव/ निजी सचिव तथा हरियाणा सिविल सचिवालय के कार्यालय की सभी शाखाओं के अधीक्षक, उप-अधीक्षक ।

अशा: क्रमांक 6/1/2018-9स्था०-1

दिनांक चण्डीगढ़, 04.04.2019