मध्य प्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग

R. No. 401-I
Date 17-4-69

ज्ञा प न

क्रमांक ५२७९ -६०८-१(२) भोपाल, दिनांक २८ मार्च, १९६९

प्रति

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म०प्र०, ग्वालियर,
समस्त संभागीय आयुक्त,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त कलेक्टर,
मध्य प्रदेश ।

विषय:- रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारियों द्वारा गोपनीय रिपोर्टस में अस्पष्ट एवं अपर्याप्त टिप्पणी का लिखा जाना - आवश्यक हिदायतें ।

शासन के ध्यान में यह लक्ष्य आया है कि, अधिकारियों के कार्य पर गोपनीय रिपोर्ट ठीक तथा उचित ढंग से नहीं लिखी जाती । इसके फलस्वरूप रिपोर्टस कभी कभी अस्पष्ट तो होती ही हैं, साथ ही उनसे संबंधित अधिकारी की व्यवसायिक योग्यता, व्यक्तित्व तथा उसके चरित्र का सही मूल्यांकन भी नहीं हो पाता । शासन द्वारा इस संबंध में समय समय पर आवश्यक हिदायतें जारी भी की गई हैं और साथ ही सामान्य प्रशासन विभाग (संगठन तथा कार्यप्रणाली) के ज्ञापन क्रमांक ६६।२६७-एक।सं तथा का० दिनांक १२-३-१९६८ के साथ सामान्य पुस्तक परिपत्र, भाग एक क्रमांक ७ बाबत "अधिकारियों के संबंध में गोपनीय रिपोर्ट" नामक एक पुस्तिका भी सर्व संबंधित की जानकारी हेतु प्रसारित की गई है ।

२. अक्सर गोपनीय रिपोर्ट में सन्तोषजनक (Satisfactory) औसत (Average) तथा औसत से अधिक (Above average) आदि शब्दों का उपयोग किया जाता है, जिनके विभिन्न अर्थ निकाले जा सकते हैं, विशेषकर जब अधिकारियों को उच्च पदों के लिए चयन करना होता है । अतः आवश्यक यह होगा कि उपरोक्त शब्दों का प्रयोग न किया जाए बल्कि रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी के लिए आवश्यक है कि वह अधिकारियों का क्रमश: अल्प (Poor), पर्याप्त (Fair) अच्छा (Good), बहुत अच्छा (Very good) तथा उत्कृष्ट (Outstanding) श्रेणियों के अनुसार मूल्यांकन करें । साथ ही

---२

कोई टिप्पणी नहीं Nothing comment) अथवा कुछ नहीं

जोड़ना (Nothing to add) आदि शब्दों का भी प्रयोग

न किया जाए। अगर पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा, जिस अधिकारी पर

रिपोर्ट लिखी है उसका कार्य नहीं देखा गया है, तो उसे इस

बात का उल्लेख करना चाहिए। अगर पुनर्विलोकन अधिकारी यह महसूस

करता है कि रिपोर्ट लिखी जानेवाले अधिकारी को रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी

द्वारा "अधि-मूल्यांकित (Over-rated) अथवा "अधो-मूल्यांकित

(Under-rated) किया गया है, तो संबंधित रिपोर्ट को समर्थित समर्थित

(Endorsing) करते समय उसे तथ्य का, औचित्य सहित, उल्लेख करना

चाहिए।

३. अतः निवेदन है कि भविष्य में ऊपर कंडिका २ में दी गई हिदायतों

को वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट लिखते समय ध्यान में रखा जाए।

(म०प्र० श्रीवास्तव)
मुख्य सचिव,
मध्य प्रदेश शासन

क्रमांक ५२८० -६०८-१(२) भोपाल, दिनांक २८ मार्च, १९६९

प्रतिलिपि :-

१. निबन्धक, उच्च न्यायालय, म०प्र०, जबलपुर,
सचिव, लोक सेवा आयोग, म०प्र०, इन्दौर,

---

२. राज्यपाल के सचिव, सैनिक सचिव,
सचिव, राज्य सतर्कता आयोग, म०प्र०, भोपाल,
सचिव, विधान सभा सचिवालय, म०प्र०, भोपाल,

---

३. मुख्य मंत्री। मंत्रियों के निजी सचिव,
राज्य मंत्रियों। उप मंत्रियों के निजी सहायक

---

४. स्थापना अधिकारी। लेखाधिकारी। अभिलेख अधिकारी। पंजीयक,
म०प्र० सचिवालय,

---

५. महालेखापाल, म०प्र०, ग्वालियर,

की सूचनार्थ अग्रेषित।

मुख्य सचिव।

२८/३/६९

फाग:
६-३-६९